

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 -GRADO 12.

ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 001 del 25 de junio de 2026, expedida por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, mediante la cual se ordenó adelantar nuevamente el procedimiento de provisión transitoria del empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12, adscrito a la Subdirección de Gestión Ambiental, se procede a realizar una nueva verificación y análisis del cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de los servidores con derecho a participar en el proceso de encargo. Lo anterior, con el fin de garantizar el estricto acatamiento de la decisión adoptada por la Comisión de Personal y asegurar que el procedimiento se desarrolle conforme a los principios de mérito, igualdad, transparencia y legalidad que rigen el empleo público.

Para el desarrollo del presente estudio se tuvieron en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, que regula la provisión de empleos mediante la figura del encargo; el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; el Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, adoptado mediante la Resolución No. 240 del 8 de septiembre de 2020; y la Resolución No. 635 del 5 de diciembre de 2018, mediante la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales, Requisitos, Nomenclatura y Clasificación de los empleos públicos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, instrumento que establece los requisitos mínimos exigibles para el empleo objeto del presente estudio.

2. DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO A PROVEER

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO CON VACANCIA TEMPORAL A PROVEER:

Nombre del cargo:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional
Código y Grado:	2028-12
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
Tiempo:	Completo
Número de Cargo•	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Gestión Ambiental
Jefe Inmediato:	Subdirector de Gestión Ambiental

2.2. MISIÓN O PROPÓSITO DEL CARGO

Definir y establecer criterios y mecanismos de conocimiento y control de la demanda de los recursos naturales. Aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio, como la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

2.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
9. Presentar propuestas a la subdirección sobre la implantación técnica para el análisis ágil del estudio ambiental y planes de manejo.
10. Desarrollar las actividades inherentes al otorgamiento y trámite de licencias que sean de competencia de la Corporación.
11. Proponer términos de referencia para los distintos proyectos de acuerdo con la competencia definida en la ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
12. Adelantar estudios de investigación para la evaluación ambiental en la jurisdicción de la Corporación.
13. Presentar a consideración de la Subdirección de Gestión Ambiental los conceptos técnicos cuando a su juicio sean necesarios realizar mayores evaluaciones y proponer la realización de análisis en grupos multidisciplinarios cuando la complejidad de la materia lo amerite.
14. Solicitar a las demás autoridades públicas o privadas conceptos o precisiones sobre aspectos ambientales que interesen a la entidad.
15. Realizar las labores de seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambientales.

16. Verificar el cumplimiento de los cronogramas de actividades y presentación de informes de las dependencias.
17. Realizar el seguimiento de los planes de manejo ambientales que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible delegue dentro del área de jurisdicción de la Corporación.
18. Elaborar el programa anual de actividades correspondiente al otorgamiento de permisos, concesiones y licencias ambientales de la Corporación.
19. Programar los estudios e investigaciones necesarios para la reglamentación del uso de corrientes superficiales y de aguas subterráneas.
20. Asistir y participar en representación del organismo, en reuniones, cabildos, audiencias, juntas, comités interinstitucionales relacionados con permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales cuando sean convocados o delegados por las autoridades competentes.
21. Preparar y presentar los informes relacionados con las actividades propias del cargo con la oportunidad y periodicidad requerida.
22. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
23. Programar, proponer y evaluar las actividades relacionadas con el trámite de concesiones, permisos, autorizaciones y salvo conductos previsto en la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de especies de fauna y flora y demás recursos renovables o para regular el desarrollo de las actividades que afecten o puedan afectarlos, de acuerdo a la norma vigente.
24. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
25. Conceptuar de manera técnica y objetiva como apoyo para resolver los recursos de reposición que los interesados interpongan cuando exista objeción sobre una concesión, autorización o permiso tramitado.
26. Conceptuar sobre la aplicación de sanciones, previa evaluación del daño cuando exista infracciones contra el racional aprovechamiento de especie de fauna y flora y demás recursos naturales o deterioro del medio ambiente.
27. Determinar sistema de control para la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones, autoridades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos.
28. Elaborar proyectos y normas de control ambiental que requiera expedir la Corporación para la protección y preservación de especie de fauna y flora.

29. Fomentar actividades de conservación y repoblamiento forestal e ictiológica de flora y fauna silvestre pretendiendo por el mejor desarrollo de la cuenca hidrográfica.
30. Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control del uso y aprovechamiento de los recursos naturales y apoyar los programas que se desarrollen para prevenir y controlar la tala indiscriminada de árboles y el consumo y comercialización de diferentes especies de la fauna en vía de extinción.
31. Promover en las comunidades mecanismos que permitan la protección, reproducción de especies de fauna y flora.
32. Practicar las visitas necesarias para el control y seguimiento al distinto zoo-criadero y viveros existentes en el área de la jurisdicción de la Corporación.
33. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la Corporación Ambiental.
34. Cumplir con las actividades y tareas señaladas en los diferentes procesos y procedimientos, conforme a los parámetros establecidos que se encuentren normalizados y aprobados en la Corporación.
35. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
36. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
37. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
38. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
39. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
40. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a los que el área y la profesión del titular del cargo.

24 REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

2.4.1. FORMACIÓN ACADEMICA

- Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento:
- Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines (Ingeniería agronómica, ingeniería forestal, ingeniería industrial).
- Economía, Administración, Contaduría y afines (Economía, Contaduría, Administración de Empresas),

- Agronomía, Veterinaria y afines, Medicina Veterinaria (Zootecnia e Ingeniería Pesquera).
- Título de post-grado en modalidad de especialización.
- Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

2.4.2. EXPERIENCIA

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

2.5. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

2.5.1. COMPETENCIAS COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

2.5.2 CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Administración Pública
- Legislación ambiental
- Herramientas Ofimáticas y Microsoft Windows en sus distintas versiones
- Administración, control y vigilancia de los recursos naturales
- Manejo de fauna y flora silvestre
- Sistemas de gestión ambiental
- Valoración de los impactos ambientales

2.5.3 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

- Aporte Técnico-Profesional
- Comunicación Efectiva
- Gestión de Procedimientos
- Instrumentación de Decisiones

2.6. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Criterios y mecanismos de conocimiento y control de la demanda de los recursos naturales definidos y establecidos. Aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio.

3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SERVIDORES TITULARES DE LOS EMPLEOS PERTENECIENTES AL NIVEL TÉCNICO (INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO OFERTADO), QUE CUMPLEN EL REQUISITO DE ESTUDIO REQUERIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

Nombres y Apellidos	Cargo	Resultados de estudio (Núcleo Básico Del Conocimiento)-NBC
DANILO EDUARDO BALDOVINO GUTIÉRREZ	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 14	SI CUMPLE Contador Público (Grado: 20/05/2005). NO CUMPLE No acredita especialización.
LUISA FERNANDA GUERRERO CASTILLO	Técnico Administrativo Código 03124 Grado 10	SI CUMPLE Ingeniería Ambiental (Grado: 20/09/2013). SI CUMPLE Especialista en Gestión Ambiental (Grado: 11/11/2022)
MEDARDO QUIROZ SAUCEDO	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	NO CUMPLE Licenciado en Educación (Grado: 20/09/2013). SI CUMPLE Especialista en Gerencia Ambiental (Grado: 21/12/2006)
ANA MARÍA SOLANO QUINTERO	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Administrador Público Municipal y Regional (Grado: 17/12/2004). SI CUMPLE Especialista en Gestión De Proyectos (Grado: 30/11/2007)



LEONARDO DE JESÚS AGUIRRE SÁNCHEZ	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Administración de Servicios de Salud (Grado: 19/04/2013) NO CUMPLE No acredita especialización.
--	---	---

Una vez verificados los requisitos mínimos de estudios exigidos para proveer el empleo mediante la figura del encargo, se constató que las funcionarias **Ana María Solano y Luisa Guerrero** son las únicas servidoras que cumplen con este requisito habilitante. En consecuencia, al encontrarse acreditado el cumplimiento del requisito de formación académica por parte de ambas aspirantes, corresponde continuar con el análisis del siguiente requisito previsto para el cargo, consistente en acreditar siete (7) meses de experiencia profesional relacionada, con el fin de determinar cuál de las funcionarias satisface integralmente el perfil exigido para el empleo objeto de provisión.

4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SERVIDORES TITULARES DE LOS EMPLEOS PERTENECIENTES AL NIVEL TÉCNICO (INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO OFERTADO), QUE CUMPLEN EL REQUISITO DE EXPERIENCIA REQUERIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

Se procedió a examinar de manera individual cada una de las certificaciones laborales que reposan en las hojas de vida de las servidoras Ana María Solano y Luisa Guerrero, con el fin de establecer si la experiencia acreditada cumple con el requisito de siete (7) meses de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo objeto de provisión mediante la figura del encargo. Para tal efecto, se verificará que las funciones desempeñadas guarden una relación directa con las funciones propias del cargo a proveer y, adicionalmente, que dichas actividades correspondan al ejercicio de funciones de carácter profesional, propias del nivel del empleo, y no a labores de naturaleza operativa, técnicas o meramente administrativa, de conformidad con los criterios aplicables para la acreditación de la experiencia profesional relacionada.

• Análisis de las certificaciones laborales de la funcionaria LUISA FERNANDA GUERRERO CASTILLO:

Una vez revisadas las certificaciones laborales que reposan en la hoja de vida por la servidora Luisa Fernanda Guerrero Castillo, y efectuado el análisis de cada una de ellas frente a los requisitos exigidos para el empleo objeto de provisión, se concluye lo siguiente:

1. Certificación suscrita por el señor Jhonell Orlando Baños Centeno (22 de marzo de 2024).

La certificación relaciona los contratos ejecutados y describe el objeto contractual desarrollado por la servidora; sin embargo, no contiene las funciones específicas desempeñadas durante la ejecución de dichos contratos, limitándose a enunciar el objeto de los mismos.

La ausencia de la descripción funcional impide verificar si las actividades desarrolladas guardan relación con las funciones propias del empleo objeto de provisión y, especialmente, si corresponden al ejercicio de actividades de carácter profesional con el nivel de complejidad, autonomía técnica y responsabilidad exigido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En consecuencia, dicha certificación no permite acreditar experiencia profesional relacionada, conforme a los criterios adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC en materia de valoración de experiencia, según los cuales únicamente pueden aceptarse certificaciones que contengan las funciones desempeñadas o que estas se encuentren claramente implícitas en su contenido.

2. Certificación expedida por Lácteos del Cesar S.A., suscrita por la señora Cyndi Ramírez Ariza (14 de febrero de 2014).

Aunque la certificación acredita la vinculación de la servidora y hace referencia a la formulación del Sistema de Gestión Ambiental, no describe las funciones efectivamente desarrolladas durante la ejecución de dichas actividades.

Esta omisión impide establecer si las labores ejecutadas corresponden al ejercicio de funciones profesionales relacionadas con el empleo a proveer o si, por el contrario, obedecieron a actividades de apoyo u operativas.

En consecuencia, esta certificación tampoco acredita el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el Manual Específico de Funciones, de conformidad con los criterios de unificación establecidos por la CNSC para la valoración de la experiencia.

3. Certificación suscrita por el señor Imar Orlando Vacca Machado (30 de mayo de 2015).

Revisada la certificación laboral aportada por la aspirante para acreditar la experiencia requerida, se observa que el documento no cumple con los presupuestos mínimos que permitan a la entidad verificar objetivamente la experiencia invocada.

El artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 dispone que la experiencia se acreditará mediante certificaciones que contengan, como mínimo, el nombre o razón social de la entidad o empresa, el tiempo de servicio y la relación de funciones desempeñadas. Tales exigencias tienen como finalidad garantizar que la experiencia pueda ser plenamente identificada y verificada por la entidad nominadora.

En el caso objeto de estudio, la certificación manifiesta que la aspirante laboró "en su empresa"; sin embargo, no identifica el nombre de la empresa o del empleador, ni suministra información que permita establecer de manera cierta la persona jurídica o la actividad empresarial en la cual se desarrolló la experiencia. Esta omisión impide verificar uno de los elementos esenciales de la certificación, consistente en la identificación del empleador.

De igual forma, el documento se encuentra suscrito por una persona natural, pero no indica el cargo, calidad o condición en la que actúa, circunstancia que impide establecer que quien expide la certificación sea la autoridad competente o la persona facultada para certificar la relación laboral, afectando la posibilidad de verificar la procedencia y confiabilidad del documento.

En consecuencia, la certificación aportada no constituye un medio idóneo para acreditar la experiencia exigida, no porque se presuma su falsedad o invalidez, sino porque carece de los elementos mínimos que permitan a la administración verificar de manera objetiva el cumplimiento del requisito, conforme al Decreto 1083 de 2015 y a los criterios de verificación de requisitos mínimos adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En aplicación de los principios de mérito, igualdad, transparencia y selección objetiva, la experiencia consignada en dicha certificación no puede ser tomada en cuenta para efectos de la verificación de requisito mínimos.

4. Certificaciones expedidas por el Centro Biotecnológico del Caribe – SENA.

Las certificaciones aportadas respecto de los servicios prestados en el Centro Biotecnológico del Caribe – SENA no contienen la descripción de las funciones desarrolladas por la servidora, limitándose a acreditar la existencia de la vinculación.

Al no indicar las actividades ejecutadas, no es posible verificar si estas guardan relación con las funciones del empleo ni establecer si corresponden al ejercicio de funciones de carácter profesional.

Por consiguiente, dichas certificaciones no pueden ser tenidas en cuenta para acreditar experiencia profesional relacionada, conforme a los criterios de valoración establecidos por la CNSC.

5. Certificación expedida por la Fundación Reingeniería Social.

La certificación presenta una inconsistencia sustancial respecto de la identificación de la matrícula profesional de la servidora. En efecto, el documento señala que las funciones fueron desarrolladas bajo la Matrícula Profesional No. 54202132380NTS; sin embargo, al verificar la información en el Registro Nacional de Ingenieros administrado por el COPNIA, se constató que dicho número no corresponde a la postulante, siendo su matrícula profesional la No. 54238-263118.

Esta inconsistencia recae sobre un elemento esencial para acreditar el ejercicio legal de la profesión y afecta la confiabilidad y autenticidad del documento, al asociar a la candidata con un registro profesional diferente al que realmente le pertenece.

En tales condiciones, no es posible validar con certeza que durante el período certificado la servidora hubiera ejercido legalmente la profesión en los términos exigidos por la normativa aplicable. De igual manera, la administración no puede subsanar de oficio

errores que recaen sobre registros públicos de identificación profesional ni presumir que se trata de un simple error material.

En consecuencia, la certificación no reúne los requisitos mínimos de confiabilidad exigidos para acreditar experiencia profesional, razón por la cual no será tomada en cuenta para el cómputo del tiempo de experiencia dentro del presente proceso de provisión del empleo.

6. Experiencia adquirida en encargo como subdirectora de Gestión Ambiental de CSB.

Finalmente, se analizó la experiencia adquirida por la servidora Luisa Fernanda Guerrero Castillo durante el período en que ejerció, mediante la figura de encargo, el empleo de subdirectora de Gestión Ambiental de la CSB.

Del estudio de las funciones desempeñadas durante dicho encargo se evidencia que estas corresponden plenamente a las funciones propias del empleo objeto de provisión, toda vez que implicaron el ejercicio de actividades de dirección, coordinación, evaluación, emisión de conceptos técnicos, adopción de decisiones y demás responsabilidades de carácter profesional, con el nivel de complejidad, autonomía técnica y responsabilidad exigido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. En consecuencia, esta experiencia sí constituye experiencia profesional relacionada para efectos del presente análisis.

No obstante, al verificar el tiempo durante el cual la servidora desempeñó el empleo en calidad de encargada, se establece que dicho encargo tuvo una duración aproximada de dieciocho (18) días, período que resulta insuficiente para acreditar el requisito mínimo de siete (7) meses de experiencia profesional relacionada exigido para el cargo objeto de provisión.

En consecuencia, si bien la experiencia adquirida durante el encargo es plenamente válida y pertinente por la naturaleza de las funciones desarrolladas, el tiempo efectivamente laborado no alcanza a satisfacer el requisito temporal previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, razón por la cual no resulta suficiente para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido para el empleo.

Conclusión

Del análisis integral de las certificaciones aportadas en la hoja de vida por la servidora Luisa Fernanda Guerrero Castillo, se concluye que ninguna de ellas acredita de manera suficiente el requisito de siete (7) meses de experiencia profesional relacionada exigido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo objeto de provisión mediante encargo, bien sea porque no describen las funciones desempeñadas, porque las actividades certificadas corresponden a labores de ejecución o apoyo sin el nivel de complejidad propio del ejercicio profesional, porque presentan inconsistencias que afectan su validez y confiabilidad para efectos de la acreditación de la experiencia, o porque el tiempo desarrollado no alcanza los siete (07) meses exigido en la Manual de Funciones.

• **Análisis de las certificaciones laborales de la funcionaria ANA MARÍA SOLANO:**

1. Experiencia adquirida en encargo como Profesional Especializado Grado 2028 Código 12 adscrito a la subdirección de planeación de la CSB.

De igual forma, se realizó el análisis de la experiencia adquirida por la servidora durante el período en que desempeñó, mediante la figura del encargo, el empleo de Profesional Especializado Grado 2028 Código 12 adscrito a la Subdirección de Planeación de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, con el propósito de establecer si dicha experiencia puede ser considerada como experiencia profesional relacionada para el empleo objeto de provisión en la Subdirección de Gestión Ambiental.

Del estudio comparativo de las funciones estipuladas en Manual Específicos de Funciones y Competencias Laborales de ambos empleos se evidencia que las funciones desarrolladas en el cargo como Profesional Especializado Grado 2028 Código 12, adscrito a la Subdirección de Planeación guardan una relación directa y sustancial con las exigidas para el cargo a proveer en la Subdirección de Gestión Ambiental. En efecto, durante el ejercicio del encargo la servidora desarrolló funciones relacionadas con la formulación, diseño, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos ambientales; la coordinación de estudios e investigaciones; la emisión de conceptos técnicos; la administración y evaluación de proyectos; el seguimiento a la ejecución de iniciativas ambientales; la coordinación con entidades territoriales y el cumplimiento de los objetivos institucionales, actividades que resultan compatibles con las competencias funcionales exigidas para el empleo objeto del presente estudio.

Si bien el empleo adscrito a la Subdirección de Gestión Ambiental contempla funciones específicas asociadas al ejercicio de la autoridad ambiental, tales como el trámite de permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales, así como el seguimiento a planes de manejo ambiental y el control del aprovechamiento de los recursos naturales, lo cierto es que las competencias profesionales adquiridas durante el desempeño del empleo en la Subdirección de Planeación constituyen experiencia profesional relacionada, por cuanto existe identidad y complementariedad en las funciones de planeación, evaluación técnica, formulación, seguimiento y coordinación de programas y proyectos ambientales previstas en ambas funciones contempladas en el manuales de funciones.

Ahora bien, en cuanto al requisito temporal previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, consistente en acreditar siete (7) meses de experiencia profesional relacionada, se verificó que el período durante el cual la servidora desempeñó el empleo en calidad de encargada en la Subdirección de Planeación superó un (1) año de servicio, circunstancia que permite concluir que satisface ampliamente el tiempo mínimo de experiencia exigido para el empleo objeto de provisión.

En consecuencia, tanto desde el punto de vista cualitativo, por la compatibilidad funcional entre las actividades desarrolladas en el encargo como Profesional Especializado Grado 2028 Código 12 adscrito a la subdirección de planeación y las funciones propias del cargo que se va a proveer en la Subdirección de Gestión Ambiental, como desde el punto de vista cuantitativo, por superar el período mínimo de siete (7) meses de experiencia profesional

relacionada, se concluye que la experiencia adquirida durante el encargo en la Subdirección de Planeación cumple los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para efectos de la provisión del empleo mediante la figura del encargo.

En atención a que la experiencia acreditada por la servidora durante el desempeño del empleo en calidad de encargo en la Subdirección de Planeación cumple integralmente con los requisitos exigidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo objeto de provisión, tanto en lo referente a la compatibilidad funcional de las actividades desarrolladas con las funciones propias de la Subdirección de Gestión Ambiental, como respecto del tiempo mínimo de siete (7) meses de experiencia profesional relacionada, el cual fue ampliamente superado al desempeñar dicho empleo por un período superior a un (1) año, se concluye que la aspirante acredita plenamente el requisito de experiencia exigido para el empleo. En consecuencia, por razones de economía, eficiencia y celeridad administrativa, no resulta necesario continuar con el análisis de las demás certificaciones laborales aportadas en su hoja de vida, toda vez que la experiencia previamente verificada es suficiente para demostrar el cumplimiento del requisito mínimo establecido para la provisión del cargo mediante la figura del encargo.

Nombres y Apellidos	Cargo	Requisitos de experiencia (7 meses de experiencia relacionada con el cargo)
LUISA FERNANDA GUERRERO CASTILLO	Técnico Administrativo Código03124Grado 10	NO CUMPLE No acredita los siete (07) meses de la experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer
ANA MARÍA SOLANO QUINTERO	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10	SI CUMPLE Si acredita con la experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo a proveer.

POSEER LAS APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO

NOMBRES Y APELLIDOS:	Acreditación formal con la verificación de los títulos, la experiencia relacionada y la Evaluación del Desempeño Sobresaliente.
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE

NO TENER SANCIONES DISCIPLINARIAS EN EL ÚLTIMO AÑO.

NOMBRES Y APELLIDOS:	NO TENER SANCIONES DISCIPLINARIAS EN EL ÚLTIMO AÑO
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE

ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL SEA SOBRESALIENTE.

Nombres y Apellidos:	Ultima Evaluación Del Desempeño laboral sea sobresaliente
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE

EL ENCARGO RECAERÁ EN EL EMPLEADO DE CARRERA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER TRANSITORIAMENTE.

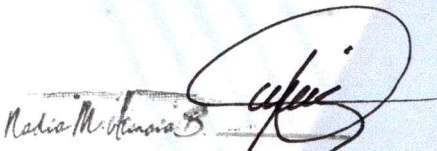
Nombres y Apellidos:	Empleo inmediatamente inferior al que se Pretende proveer transitoriamente.
Ana María Solano Quintero	SI CUMPLE

CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO

Con base en el análisis exhaustivo y la evaluación realizada a las hojas de vida de los candidatos de acuerdo a las normas citadas en el antecedente, se concluye que la Sra. **Ana María Solano Quintero** ha demostrado cumplir de manera sobresaliente con todos los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer Profesional Especializado Código 2028-Grado 12, adscrito a la Subdirección de Gestión Ambiental de esta entidad, su perfil profesional y experiencia analizada se ajustan a las necesidades de la planta de personal y de las funciones principales del cargo.

Para garantizar el derecho de publicidad, igualdad y transparencia, este estudio técnico será publicado en la página web <https://www.carcsb.gov.co/subpaginas/convocatorias-internas.html>, para que en ese término los servidores públicos de la planta de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar. Los funcionarios podrán presentar observaciones frente al estudio ante la Subdirección Administrativa y Financiera o al correo financiera@carcsb.gov.co, dentro los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

Dado en Magangué, Bolívar, a los 27 días del mes de Julio de 2026.



NADIA MARLEN ATENCIA BOHORQUEZ
Subdirección Administrativa y Financiera CSB.