

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	TEMPORAL	VT14
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:					
Ejercer la representación judicial de la Entidad, así como atender el trámite de conciliación extrajudicial y absolver las consultas y requerimientos judiciales asignados, con el fin de defender los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta las normas vigentes.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1. Definir la estrategia jurídica para la defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los medios de control y acciones constitucionales asignadas. 2. Realizar el seguimiento a las actuaciones desplegadas ante los despachos judiciales relacionadas con el litigio defensorial y efectuar el registro y actualización en los sistemas de gestión e información, que para tal fin establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Concepcionar para estudio y análisis del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre el posible daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado, relacionados con las sentencias condenatorias y conciliaciones extra judiciales a su cargo. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de sentencias, conciliaciones y/o órdenes judiciales impartidas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por los Despachos Judiciales y/o antes de control. 5. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias y/o conciliaciones extra judiciales. 6. Responder los requerimientos efectuados por los despachos judiciales, los entes de control y en general de cualquier ciudadano de conformidad con la normatividad vigente. 7. Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones a su cargo en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado de conformidad con la normatividad vigente. 8. Elaborar las fichas que sustentan los casos que deben presentarse a estudio ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de conformidad con la normatividad vigente. 9. Revisar y proyectar las solicitudes de revisión y/o insistencia ante la Corte Constitucional de las acciones de tutela asignadas. 10. Construir las líneas jurisprudenciales de los temas requeridos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 11. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 12. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 13. Las demás funciones que se le asignen en su vida profesional, en el ámbito de sus deberes y obligaciones.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 8.026.091	Ocho Millones Veintiseis Mil Noventa y Un Pesos Con Cero Centavos MICTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ol style="list-style-type: none"> Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer No tener sanción disciplinaria en el último año Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> Títulos académicos adicionales El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO													CRITERIOS DE DESEMPATE					
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO											
1	ESCOBAR ESCOBAR IWAN ALBEIRO	87062837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	55.34	3	SI	SI											
2	RUIZ CORTÉS JUAN SEBASTIAN	1014201243	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16	69.54%	3	SI	SI											
	PINZÓN BAYONA LUIS FERNANDO	7160818	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	72.29%	2	SI	NO											
	CASTELLANOS GARCÍA ADRIAN MAURICIO	1016031972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	64.79%	3	SI	NO											
	FRANCO MORALES MARÍA ALEJANDRA	1093221013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16	68.33%	3	SI	NO											
	GUTIÉRREZ ARMENTA EVARISTO RAÚL	1018442569	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO											

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 398 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/24	FECHA DE DESFILIACIÓN	2/07/24	TIEMPO RECLAMACIÓN	4/07/24	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	----------	-----------------------	---------	--------------------	---------	---------	-------------------------	--------	---

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	17	GRUPO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		TEMPORAL
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Generar elementos técnicos para desarrollar el proceso de reducción del riesgo en la gestión del riesgo de desastres, así como apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones encaminadas a fortalecer dicha gestión, de acuerdo con los lineamientos nacionales e internacionales vigentes y articulado a la gestión del cambio climático.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1.Promover, liderar y participar en espacios de articulación y asistencia técnica en materia de reducción del riesgo de desastres, al interior del MINAMBIENTE, el SINA, el SISCLIMA y el SNGRD, en el marco de las competencias del sector ambiental. 2.Participar, proponer y definir lineamientos para las entidades que conforman el SINA en materia de reducción del riesgo de desastres en el marco de las competencias del sector ambiental. 3.Proponer en el marco de las competencias de la DCCGR, las políticas, los planes, programas, proyectos y actividades que sobre reducción del riesgo de desastres deban incorporarse en los instrumentos de planeación del desarrollo. 4.Orientar los procesos de inclusión de las determinantes ambientales de gestión del riesgo y cambio climático en los instrumentos de planificación territorial, en el marco de las competencias del sector ambiente. 5.Orientar la gestión e inversión de recursos de las entidades del SINA para la reducción del riesgo de desastres en el marco de sus competencias. 6.Realizar documentos técnicos que contribuyan a la orientación e implementación de la Política Nacional de Cambio Climático y la de Gestión del Riesgo, de conformidad con lo dispuesto en la política y la normatividad vigente. 7.Generar las orientaciones técnicas requeridas desde las competencias del sector ambiental para la evaluación de proyectos relacionados con la gestión del riesgo de desastres. 8.Identificar y gestionar en coordinación con la oficina de asuntos internacionales, recursos de financiación para la gestión del riesgo de desastres de acuerdo con los lineamientos y/o mejores prácticas nacionales e internacionales. 9.Liderar, promover y participar en espacios de capacitación, socialización, y discusión relacionados con la gestión del riesgo de desastres y cambio climático. 10.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 11.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 12.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración ambiental, administración de sistemas de gestión ambiental, administración del medio ambiente, administración del medio ambiente y de los recursos naturales, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y de saneamiento, ingeniería ambiental y sanitaria, ingeniería del desarrollo ambiental, ingeniería del medio ambiente, ingeniería forestal, ingeniería geográfica y ambiental, ingeniería sanitaria y ambiental; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería catastral y geodesia, Ingeniería de recursos hídricos, ingeniería geográfica, ingeniería geológica, ingeniería topográfica; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología ambiental, ciencias ambientales, ciencias ecológicas, ecología; GEOGRAFÍA, HISTORIA: Geografía aplicada a la organización del espacio y planificación regional, Geografía del desarrollo regional y ambiental; GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración ambiental, administración de sistemas de gestión ambiental, administración del medio ambiente, administración del medio ambiente y de los recursos naturales, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y de saneamiento, ingeniería ambiental y sanitaria, ingeniería del desarrollo ambiental, ingeniería del medio ambiente, ingeniería forestal, ingeniería geográfica y ambiental, ingeniería sanitaria y ambiental; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería catastral y geodesia, Ingeniería de recursos hídricos, ingeniería geográfica, ingeniería geológica, ingeniería topográfica; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología ambiental, ciencias ambientales, ciencias ecológicas, ecología; GEOGRAFÍA, HISTORIA: Geografía aplicada a la organización del espacio y planificación regional, Geografía del desarrollo regional y ambiental; GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.928.453	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Seis Millones Novecientos Veintiocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos Con Cero Centavos MICTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:					
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO			
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO													
1	LÓPEZ CRUZ JUAN SEBASTIAN	1016051785	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 13	63.55%	3	SI	SI													
	GUEVARA ULLOA LUZ STELLA	1010178130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16	73.02%	2	SI	NO													
	ARRIETA ARRIETA ALFREDO ALBERTO	79753605	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16	70.28%	2	SI	NO													
	ALDANA HERNÁNDEZ CINDY JULIETTE	1032402415	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 14	71.38%	2	SI	NO													
	GARCÍA ROMERO LUIS ALEJANDRO	80074172	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 14	69.3%	3	SI	NO													
	CHAPARRO SIERRA NAYIVE	52882516	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 14	67.43%	3	SI	NO													
	POVEDA PATIÑO LUISA FERNANDA	1023883328	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 14	67.03%	3	SI	NO													
	MURCIA DONCEL YURY JANETH	1018421363	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 13	66.01%	3	SI	NO													

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN									
FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/24	FECHA DE DESFLUJACIÓN	2/07/24	TIEMPO RECLAMACIÓN	4/07/24	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	13	GRUPO DE PRESUPUESTO	DEFINITIVA	VT16
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Registrar, analizar, verificar y controlar y las transacciones presupuestales de las dependencias a su cargo, en el marco de la normatividad vigente.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1.Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo. 2.Registrar en el SIF las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 3.Analizar, verificar y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 4.Analizar, verificar y elaborar los certificados de registro presupuestal de las dependencias a su cargo. 5.Analizar, verificar y elaborar las modificaciones presupuestales de las dependencias a su cargo. 6.Proyectar las respuestas a los requerimientos que efectúan los entes de control internos y externos. 7.Hacer seguimiento presupuestal de los recursos apropiados a la entidad por todo concepto, de las dependencias a su cargo, para mantener el control de su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio. 8.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del rezago presupuestal de las dependencias a su cargo y presentar informes periódicos. 9.Realizar el análisis y verificación a la nómina de la entidad tanto de activos como pensionados y elaborar los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal del compromiso. 10.Tramitar las modificaciones y efectuar los trámites presupuestales que requiera la entidad en relación con gastos de personal, mesadas pensionales, bonos, cuotas partes pensionales, sentencias y conciliaciones. 11.Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo. 12.Diseñar y rediseñar los procesos designados dentro de la cadena de valor del Ministerio, teniendo en cuenta la metodología de la Entidad. 13.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 14.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 15.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.		Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.		Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 5.163.904	Cinco Millones Ciento Sesenta y Tres Mil Novecientos Cuatro Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE					
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES	ORDEN DE MÉRITO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO		
				PUNTAJE		EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO												
1	NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA	53051765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 11	68.48%	3	SI	SI												
2	MELO HERNÁNDEZ JAVIER ANDRÉS	80102084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 6	69.46%	3	SI	SI												
3	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39545098	TECNICO ADMINISTRATIV O 3124 14	68.51%	3	SI	SI												
	CENTENO RAMÍEZ CARLOS ALBERTO	80213925	TECNICO ADMINISTRATIV O 3124 18	67.33%	3	SI	NO												
	SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCIO	1098100093	TECNICO ADMINISTRATIV O 3124 14	73.47%	2	SI	NO												

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN									
FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/24	FECHA DE DESFILIACIÓN	2/07/24	TIEMPO RECLAMACIÓN	4/07/24	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN		TIPO DE VACANCIA
TÉCNICO_ADMINISTRATIVO	TA_3124	14	GRUPO DE DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CULTURA AMBIENTAL		DEFINITIVA
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Realizar asistencia técnica en la administración y operación de servicios y herramientas de divulgación de conocimiento en medio ambiente y desarrollo y en la gestión de las colecciones bibliográficas, las publicaciones, el Centro de Documentación Virtual del Ministerio y los servicios prestados con base en ellos para la generación de cultura ambiental.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1. Realizar apoyo técnico técnicamente en la operación de los servicios y mecanismos de divulgación y acceso al conocimiento implementados tales como la gestión de las colecciones bibliográficas en todos los medios de soporte, el desarrollo de contenidos y servicios disponibles en el Centro de Documentación Virtual del Ministerio, la orientación a los usuarios en la búsqueda de información y el servicio de reprografía a usuarios, de acuerdo con las normas generales y el derecho de autor. 2. Desarrollar la gestión, almacenamiento, organización, conservación, búsqueda, recuperación y disseminación de colecciones, y el uso de los recursos bibliográficos, de acuerdo con las necesidades generales de los usuarios de los servicios de divulgación y acceso al conocimiento. 3. Atender y resolver las consultas recibidas de los usuarios de los servicios de divulgación y acceso al conocimiento, la implementación, operación y prestación de los instrumentos técnicos y servicios bibliotecarios y de divulgación del conocimiento, por los diferentes medios presenciales, virtuales, electrónicos, telefónicos, etc., llevando estricto control y registro en los sistemas de información y medios de registro adoptados. 4. Atender los servicios de divulgación de publicaciones en eventos culturales y similares de divulgación de conocimiento, así como el servicio de canje bibliográfico en todos sus aspectos. 5. Ejecutar el manejo y control de las existencias de publicaciones y de material en procesamiento y gestión de colecciones; de los ejemplares digitales de la memoria institucional y aquellos que en medio digital se incluyan en el centro de documentación virtual del Ministerio, incluidos su organización física e inventario. 6. Realizar apoyo técnico en el desarrollo, ejecución y control de la producción anual de documentos técnicos y científicos por las dependencias misionales y estratégicas y su acopio, recepción y gestión por la dependencia y la distribución del tiraje recibido de cada título y demás servicios de divulgación de conocimiento, gestión del Depósito Legal, atendiendo los reglamentos establecidos, llevando registro estricto de las acciones en estas materias. 7. Llevar el registro interno de las obras publicadas por el Ministerio y atender su mantenimiento actualizado. 8. Realizar apoyo técnico en el proceso de identificación y valoración de los requerimientos de material bibliográfico de apoyo al desarrollo misional del Ministerio. 9. Realizar apoyo técnico en la gestión, procesamiento, preservación y enriquecimiento e inventarios de las colecciones bibliográficas. 10. Realizar apoyo técnico en las labores generales, administrativas, técnicas y de servicios del Grupo de Trabajo. 11. Participar en el desarrollo del Plan de Acción de la Subdirección de Educación y Participación del Ministerio, y ejecutar las actividades asignadas por el jefe inmediato. 12. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 13. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 14. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Tecnología en documentación y archivística, archivística.		Experiencia	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Diploma de Bachiller.		Experiencia	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o laboral.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	§ 3.011.402	Tres Millones Once Mil Cuatrocientos Dos Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ul style="list-style-type: none"> a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO														CRITERIOS DE DESEMPATE					
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO		
				PUNTAJE	ORDEN MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO												
1	NANCY VILLAMARIN FRANCO	38258865	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -22	59,12	3	SI	SI	NO											
2	DIANA MARCELA AMAYA BRAVO	52982449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	65.62%	3	SI	SI	SI	5	79 meses	100								
3	SANDRA CAROLINA SACRISTAN SALVADOR	1020717324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	63.35%	3	SI	SI	SI	5	79 meses	98.3								
4	DEISY MARGARITA RODRIGUEZ CELIS	51842634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	65.46%	3	SI	SI	SI	0	478 meses									
5	MARIO ENRIQUE PÉREZ	79425617	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	68.01%	3	SI	SI	SI	0	354 Meses									
6	LAURA CECILIA BUITRAGO BARRERA	53011718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	67.64%	3	SI	SI	SI	0	212 meses									
7	ERIKA ALEJANDRA CONTRERAS SAMACA	1014242171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -20	65.06%	3	SI	SI	NA											
	OSCAR HERNAN RODRIGUEZ FARFAN	80857794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI												
	NANCY BRIGITTE RUIZ BUITRAGO	52832043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI												
	JORGE ANIBAL VEÁSQUEZ MANCERA	19344746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI												
	MARÍA YAMILE RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	52128671	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI												
	EDNA MARGARITA OSORIO GÓMEZ	51963949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 -17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI												

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN									
FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/24	FECHA DE DESFLUJACIÓN	2/07/24	TIEMPO RECLAMACIÓN	4/07/24	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	20	OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	TEMPORAL	VT18
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Realizar actividades de asistencia de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1.Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.</p> <p>2.Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</p> <p>3.Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que impartió el jefe inmediato.</p> <p>4.Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.</p> <p>5.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>6.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>7.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Diploma de Bachiller.		Experiencia	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	N/A		Experiencia	N/A
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 2.577.517	Dos Millones Quinientos Setenta y Siete Mil Quinientos Diecisiete Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ol style="list-style-type: none"> Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer No tener sanción disciplinaria en el último año Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> Títulos académicos adicionales El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPEÑO														
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO											
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ													

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O MANIFESTACIONES DE INTERÉS, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 9 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	26/06/24	FECHA DE DESFIJACIÓN	2/07/24	TIEMPO RECLAMACIÓN	4/07/24	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	----------	----------------------	---------	--------------------	---------	---------	-------------------------	--------	---