**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ASESOR | ASE_1020 | 12 | | OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | TEMPORAL | VT - 42 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Asesorar al Ministerio en materia de negociación y cooperación internacional, teniendo en cuenta los lineamientos de política, criterios y áreas prioritarias definidas por el gobierno nacional. |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Identificar la oferta y demanda de cooperación internacional del Ministerio, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia de la República y consultas con las misiones acreditadas en Colombia.
2.Orientar y hacer seguimiento a los procesos de formulación, puesta en marcha y ejecución de proyectos de cooperación internacional y banca multilateral en materia de ambiente y desarrollo sostenible.
3.Adelantar gestiones necesarias para promover el intercambio de experiencias, el fomento de la cooperación financiera, técnica y tecnológica, de acuerdo a las modalidades de cooperación.
4.Apoyar la elaboración y evaluación de convenios, acuerdos e iniciativas de cooperación internacional para el sector.
5.Promover y coordinar la capacidad de los actores del SINA en materia de cooperación técnica internacional para la presentación de proyectos de cooperación internacional.
6.Preparar la participación del Ministerio en los escenarios internacionales relacionados con ambiente y desarrollo sostenible para negociación y cooperación internacional.
7.Representar al Ministerio por delegación ante las instancias nacionales e internacionales correspondientes, para la presentación y negociación de la posición institucional y nacional en materia de ambiente y desarrollo sostenible, de acuerdo con las orientaciones dadas por el jefe de la oficina
8.Aplicar lineamientos, sistemas de seguimiento y evaluación, que permitan la medición de la gestión de la Oficina de acuerdo con la planeación estratégica de la entidad.
9.Aplicar, en relación con las funciones de su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.
10.Participar en forma activa, en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, en el modelo estándar de control interno y en los demás sistemas de gestión.
11.Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo.
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 profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales;<br>ADMINISTRACIÓN: Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales;<br>DERECHO Y AFINES: Derecho;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización. | **Experiencia** | Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales;<br>ADMINISTRACIÓN: Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales;<br>DERECHO Y AFINES: Derecho;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | VELEZ RAMIREZ MARIA FERNANDA | 52.147.349 | ASESOR - 1020 - 09 | 63.91% | 3 | SI | **SI** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VANEGAS RODRIGUEZ EDNA ROCIO | 1.110.446.406 | ASESOR - 1020 - 11 | 70.75 | 2 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | PEREZ RODRIGUEZ CARMEN LUCIA | 51.834.044 | ASESOR - 1020 - 11 | 67.37 | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | SALAMANCA GUAUQUE EMMA JUDITH | 46.667.625 | ASESOR - 1020 - 10 | 64,89 | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | SALAZAR FIERRO ANDRES DARIO | 80.076.365 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21 | 73,13 | 2 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | COBOS PINZON SANDRA MILENA | 1.019.027.258 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21 | 64,17 | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | SIERRA BONILLA FANNY | 39.532.353 | ASESOR - 1020 - 10 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 24 | | GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES | TEMPORAL | VT - 43 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Generar y responder por los insumos técnicos para la implementación de acciones nacionales relacionadas con la reducción de las emisiones de dióxido de carbono debidas a la deforestación y degradación de bosques, la conservación y aumento de reservas de carbono y manejo forestal sostenible, en el marco de las acciones nacionales e internacionales para la lucha contra el cambio global |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Proponer y garantizar criterios técnicos y conceptuales para la formulación, divulgación, implementación, y seguimiento a estrategias orientadas a la reducción de las emisiones de dióxido de carbono debidas a la deforestación y degradación de bosques, la conservación y aumento de reservas de carbono y manejo forestal sostenible, en el marco de las acciones nacionales e internacionales para la lucha contra el cambio global y la política forestal nacional.
2. Generar y preparar insumos técnicos y participar en la negociación e implementación de los convenios, tratados, protocolos y demás instrumentos internacionales relacionados con reducción de emisiones debidas a la deforestación y degradación de bosques, en el marco de las acciones nacionales e internacionales para la lucha contra el cambio global.
3. Formular y desarrollar las propuestas de medidas de mitigación del cambio climático, con énfasis en REDD+ en el marco de la política forestal nacional, cambio climático y demás acciones nacionales e internacionales para la lucha contra el cambio global.
4. Desarrollar y proponer criterios técnicos para la instrumentación técnica y normativa de los procesos de ordenación y manejo sostenible de bosques en relación con la mitigación y adaptación al cambio climático, de acuerdo con las políticas de bosques, cambio climático y demás acciones nacionales e internacionales para la lucha contra el cambio global.
5. Conciliar los criterios y pautas para los procesos de estimación de las contribuciones de las actividades forestales respecto a la mitigación al cambio climático en los diferentes proyectos forestales, en el marco de las políticas relacionadas con el tema.
6. Proponer criterios técnicos para que las acciones de mitigación al cambio climático generadas por el sector forestal sean apropiadas a nivel de las acciones estratégicas de las entidades del Sistema Nacional Ambiental.
7. Desarrollar y contribuir con los elementos técnicos para la elaboración e implementación de las políticas y regulaciones en biodiversidad y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas, en el marco de la normatividad y el sistema de gestión de calidad que esté vigente.
8. Garantizar y participar con aportes técnicos en los procesos de implementación de biocomercio, así como el desarrollo e implementación de los lineamientos y las estrategias para promover la incorporación del concepto de desarrollo sostenible en los procesos productivos que afecten la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio.
9. Desarrollar y aportar las bases técnicas para la regulación de las condiciones generales del uso sostenible, aprovechamiento, manejo, conservación y restauración de ladiversidad biológica tendientes a prevenir, mitigar y controlar su pérdida y/o deterioro, en coordinación con otras dependencias.
10. Participar y proponer acciones para la negociación e implementación de los convenios, tratados, protocolos y demás instrumentos internacionales relacionados con el manejo y protección de la biodiversidad y los ecosistemas del territorio nacional, bajo los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Cancillería colombiana.
11. Prestar asistencia para la realización del control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área, bajo los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de y la Cancillería colombiana.
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 profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal;BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | GUERRA VARGAS LUIS ALBERTO | 18.012.005 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 71.31% | 2 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 2 | PULIDO PEREZ LUZ STELLA | 65.710.951 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 58.6% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 303 MESES | | | | | | | |
| 3 | RIVERA RODRIGUEZ RICARDO | 79.504.062 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 63.85% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 129 MESES | | | | | | | |
| 4 | MURCIA ORJUELA GUILLERMO ORLANDO | 79.391.387 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 69.48% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 99 MESES | | | | | | | |
| 5 | VILLAFAÑE PALAU CAROLINA | 67.010.029 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 69.07% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 90 MESES | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GELVEZ BERNAL ELVIA JOHANNA | 53.140.753 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21 | 64.52% | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | YANGUATIN BOTINA HERNAN GONZALO | 79.904.219 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 70.89% | 2 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | GALLO GIL GINA PAOLA | 52.822.920 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 68.83% | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | GUERRERO ALBARRACIN ASTRID | 40.330.646 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 68.3% | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | TORRES ARIZA EFRAIN | 80.224.157 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | 65.14% | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | MANRIQUE BETANCOURT OSCAR HERNAN | 79.273.340 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 19 | | GRUPO DE ANÁLISIS ECONÓMICOS PARA LA SOSTENIBILIDAD | TEMPORAL | VT - 44 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Elaborar y entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento de estrategias e instrumentos económicos, tributarios y financieros e incentivos a la conservación para conseguir y monitorear recursos del sector con el fin de promover la conservación, recuperación, control y uso sostenible de los recursos naturales y la calidad ambiental, así como para medir la eficiencia de los recursos, de acuerdo con las políticas y normativa vigentes. |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Elaborar y Entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento a los instrumentos económicos, tributarios y financieros para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, y su calidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa y políticas ambientales vigentes.
2.Realizar el acompañamiento técnico a los actores públicos y privados interesados en la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos e incentivos económicos para el control de la contaminación, la restauración, la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales renovables.
3.Realizar estudios e investigaciones requeridos para identificar las necesidades de diseño de nuevos instrumentos e incentivos, o de ajustar los existentes, orientados a la conservación y uso sostenible de los recursos naturales de conformidad con las políticas vigentes.
4.Desarrollar metodologías en conjunto con las dependencias del Ministerio que permitan la valoración económica del deterioro y la conservación del ambiente y de los recursos naturales renovables.
5.Generar los insumos técnicos para la investigación básica y aplicada para la innovación en el uso de los recursos naturales renovables a través de instrumentos e incentivos económicos.
6.Proponer los cálculos económicos para el pago o reconocimiento de los derechos o regalías que se causen a favor de la Nación por el uso de recursos genéticos.
7.Realizar los estudios para la fijación del monto tarifario mínimo de las tasas retributivas y compensatorias, de acuerdo con las normas legales vigentes.
8.Desarrollar mecanismos que coadyuven a conservar áreas de importancia para la provisión de bienes y servicios ambientales.
9.Propender por la incorporación de consideraciones económicas dentro de la formulación e instrumentación de políticas y normas ambientales.
10.Conceptuar sobre las materias de competencia de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, acorde con las políticas institucionales y la normativa vigente.
11.Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSD interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados.
12.Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
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:<br><br>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal;<br>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración Ambiental, ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas;<br>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología;<br>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización. | **Experiencia** | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal;<br>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración Ambiental, ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas;<br>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología;<br>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | AVELLA CASTIBLANCO GINA CAROLINA | 33.376.130 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 70.53% | 2 | SI | SI | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO | 10.300.513 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 70.59% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA | 1.022.939.282 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 68.78% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO | 1.070.608.993 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 68.41% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO | 1.023.876.697 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 68.33% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER | 80.049.519 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 68.31% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | GUTIERREZ OCAMPO EDUARDO | 11.204.441 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 67.06% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA | 40.040.105 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 66.67% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MEJIA QUINTERO KATHERINE JOHANNA | 1.128.275.419 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 66.38% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | ANGARITA GARCIA DALILA YANETH | 52.733.200 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 66.3% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | CASTRO GOMEZ JHON JAIME | 80.154.052 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 65.85% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO | 79.521.609 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 65.14% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | BELLO SEPULVEDA OLGA PATRICIA | 1.094.778.444 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 64.57% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | PINILLA MOLANO CARLOS ANDRES | 80.113.177 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 64.54% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | CIFUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER | 11.203.365 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | NO PRESENTÓ | NO PRESENTÓ | SI | NO | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 17 | | GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES | TEMPORAL | VT - 45 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Adelantar y evaluar desde el componente técnico los documentos técnicos que sustentan las solicitudes de sustracción y el seguimiento a sus obligaciones para determinar la viabilidad de la sustraccion en las reservas forestales nacionales, así como su reglamentación de uso y funcionamiento. |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Desarrollar los conceptos técnicos de las solicitudes de sustracción de áreas de las reservas forestales nacionales para actividades de utilidad pública o interés social y otros fines, de conformidad con la normatividad vigente.
2.Realizar el seguimiento a las obligaciones establecidas por la sustracción de áreas de Reservas Forestales Nacionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
3.Preparar criterios técnicos para declarar, reservar, alinderar, re alinderar, sustraer, integrar o re categorizar las reservas forestales y demás áreas protegidas, de acuerdo con las políticas ambientales vigentes.
4.Evaluar y conceptuar sobre los documentos técnicos para la creación, administración y manejo de las áreas de manejo especial, reservas forestales y áreas protegidas, y la determinación de las zonas amortiguadoras de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, de acuerdo a los lineamientos del SINA.
5.Atender los requerimientos internos o externos y conceptos relacionados con las reservas forestales nacionales, así como su reglamentación de uso y funcionamiento.
6.Coordinar con otras Direcciones del Ministerio cuando lo amerite, lo relacionado con las reservas forestales nacionales, así como su reglamentación de uso y funcionamiento.
7.Aplicar, en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.
8.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.
9.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.
10.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 disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal;<br>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología; Ecología.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización.<br><br>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 disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal;<br>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología; Ecología.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | PRIETO PALACIOS GUILLERMO | 79.366.558 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 64.56% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 101 MESES | | | | | | | |
| 2 | CHAPARRO SIERRA NAYIVE | 52.882.516 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 67.43% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 73 MESES | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ARRIETA ARRIETA ALFREDO ALBERTO | 79.753.605 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 70.28% | 2 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |
| | GARCIA ROMERO LUIS ALEJANDRO | 80.074.172 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 69.3% | 3 | SI | **NO** | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | DIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DEL RIESGO | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 17 | | GRUPO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES | TEMPORAL | VT - 46 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Generar elementos técnicos para desarrollar el proceso de manejo 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 manejo 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 manejo de desastres en el marco de las competencias del sector ambiental.
3.Promover en el marco de las competencias de la DCCGR, las políticas, los planes, programas, proyectos y actividades que sobre el manejo de desastres deban incorporarse en los instrumentos de planeación del desarrollo.
4.Orientar la gestión e inversión de recursos de las entidades del SINA para el manejo de desastres en el marco de sus competencias.
5.Orientar la gestión e inversión de recursos de las entidades del SINA para el manejo de desastres en el marco de sus competencias.
6.Generar las orientaciones técnicas requeridas desde las competencias del sector ambiental para la evaluación de proyectos relacionados con la gestión del riesgo de desastres.
7.Participar los procesos de divulgación y sensibilización sobre gestión del riesgo que se generen desde la DCCGR.
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:<br><br>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.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización.<br><br>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:<br><br>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.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | LOPEZ CRUZ JUAN SEBASTIAN | 1.016.051.785 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13 | 63.55% | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GUEVARA ULLOA LUZ STELLA | 1.010.178.130 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 73.02% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | ARRIETA ARRIETA ALFREDO ALBERTO | 79.753.605 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 70.28% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | ALDANA HERNANDEZ CINDY JULIETTE | 1.032.402.415 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 71.38% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | GARCIA ROMERO LUIS ALEJANDRO | 80.074.172 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 69.3% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | CHAPARRO SIERRA NAYIVE | 52.882.516 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 67.43% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MONROY PARDO MARIA TERESA | 51.838.869 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 67.18% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | POVEDA PATIÑO LUISA FERNANDA | 1.023.883.328 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 67.03% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | PRIETO PALACIOS GUILLERMO | 79.366.558 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 64.56% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MURCIA DONCEL YURY JANETH | 1.018.421.363 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13 | 66.01% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO | 52.499.282 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 69.78% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA | 1.020.773.702 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 65.68% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | SANABRIA SALINAS ALEJANDRO | 79.055.743 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16 | 66.91% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 17 | | GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | TEMPORAL | VT - 47 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Administrar y controlar los movimientos de los bienes de la Entidad para establecer su existencia y estado de funcionalidad, de acuerdo con las normas legales vigentes. |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Coordinar el levantamiento y actualización del sistema a través del cual la entidad administra los bienes de propiedad de la Entidad y de los que la misma tenga bajo su responsabilidad, a fin de generar información que permita garantizar su operatividad, de acuerdo con las normas legales vigentes.
2.Verificar y recibir los bienes que entrega el proveedor, los cuales deben ajustarse a la cantidad, calidad, marca y unidad de medidas que estipule el contrato, para lo cual debe haber recibido con anterioridad la copia del contrato.
3.Operar la correcta organización y clasificación de los bienes en el Almacén, de tal forma que permita y facilite la movilización de los mismos.
4.Llevar el control de los bienes que están en el almacén y en servicio, mediante el programa sistematizado para el manejo de los mismos.
5.Manejar, controlar y participar en la entrega de bienes a otras entidades del estado cuando así lo apruebe el comité para la gerencia de bienes.
6.Proyectar, desarrollar y recomendar procedimientos y mejoras sobre los inventarios de activos fijos de la Entidad.
7.Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.
8.Verificar y responder por las bajas definitivas de bienes que se efectúen, con el diligenciamiento de los requisitos de acuerdo con los procedimientos administrativos y fiscales establecidos.
9.Actualizar en forma permanente las novedades relacionadas con los bienes muebles a cargo de los funcionarios de la entidad.
10.Elaborar y presentar los informes requeridos por el área Contabilidad, en la oportunidad requerida y en la normatividad vigente.
11.Elaborar la programación periódica del abastecimiento de elementos de consumo de la Entidad, con el fin de facilitar el desempeño de las funciones de los colaboradores.
12.Diseñar y aplicar un sistema de seguimiento y control de bienes y/o elementos de consumo de cada una de las dependencias de la Entidad estableciendo parámetros e indicadores que permitan su distribución racional, conforme con los lineamientos establecidos.
13.Responder por el registro y cargue de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecido.
14.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.
15.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.
16.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:<br><br>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;<br>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>DERECHO Y AFINES: Derecho;<br>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización.<br><br>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:<br><br>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;<br>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;<br>ECONOMÍA: Economía;<br>DERECHO Y AFINES: Derecho;<br>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | **Experiencia** | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | RINCON SUAREZ OMAR MAXIMILIANO | 79.671.496 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 66.11% | 3 | SI | SI | NO | | | | | | | | | |
| | GARCIA SALCEDO LUZ STELLA | 28.757.703 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 70% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | RUIZ CORTES JUAN SEBASTIAN | 1.014.201.243 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 69.54% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | FRANCO MORALES MARIA ALEJANDRA | 1.093.221.013 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 68.33% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | PINZON SARMIENTO LIDA PILAR | 52.885.543 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 60.3% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MORENO CARDENAS JENNY ALEXANDRA | 1.023.888.539 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13 | 68.18% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | RODRIGUEZ OSPINA MARIA ISABEL | 51.965.513 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13 | 66.09% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA | 1.014.204.490 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 68.16% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA | 53.051.765 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 68.48% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES | 80.102.084 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 06 | 69.46% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO | 80.213.925 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18 | 67.33% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO | 19.449.382 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18 | 63.98% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCIO | 1.098.100.093 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 73.47% | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | AMAYA BRAVO DIANA MARCELA | 52.982.449 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | 65.33% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA | 1.020.717.324 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | 63.47% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 52.841.130 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 09 | 68.32% | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | |
| | GUTIERREZ ARMENTA EVARISTO RAUL | 1.018.442.569 | 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TÉCNICO_ADMINISTRATIVO | TA_3124 | 18 | | OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | TEMPORAL | VT - 48 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Aplicar las políticas de seguridad, de infraestructura informática y tecnológica del Ministerio en los componentes de la red física y de telecomunicaciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Realizar acompañamiento técnico en el proceso de diseño, trámite, implementación, mantenimiento, evaluación, actualización y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
2.Apoyar los procesos de auditoria internas y externas relacionadas con Seguridad de la Información, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3.Realizar acompañamiento técnico en la valoración de los activos de información con los procesos involucrados del SGSI, de acuerdo con las metodologías y protocolos establecidos.
4.Realizar el acompañamiento en la aplicación de las políticas de seguridad, de infraestructura informática y tecnológica del Ministerio en los componentes de la red física y de telecomunicaciones, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5.Apoyar técnicamente en las actividades relacionadas con la gestión de la infraestructura tecnológica del Ministerio, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
6.Realizar acompañamiento técnico en los procesos de análisis, diseño, desarrollo, soporte técnico y mantenimiento de sistemas de información y redes de datos con el fin de elaborar los informes correspondientes, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
7.Preparar y presentar información para la elaboración de los diferentes informes de gestión solicitados por el jefe de la dependencia, en el marco de asuntos internos de la entidad o para dar respuesta a solicitudes externas.
8.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.
9.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.
10.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 con especialización en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES. | **Experiencia** | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES.<br>---<br>Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES | **Experiencia** | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.<br><br>---<br>Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada o laboral |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TÉCNICO_ADMINISTRATIVO | TA_3124 | 14 | | DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL SINA | TEMPORAL | VT - 49 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Contribuir con la captura de información para el analisis y seguimiento, de las actividades establecidas en los planes de acción e instrumentos de evaluación de desempeño Institucional de las CARS, así como, en la generación de solicitudes, informes y análisis de los datos |

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.Realizar la captura de información para el análisis y seguimiento al desempeño institucional de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con los Instrumentos de evaluación y políticas institucionales.
2.Elaborar informes, ayudas de memoria y demás documentos requeridos por la Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y SINA, derivados de la implementación de los instrumentos de evaluación de desempeño institucional a las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.
3.Realizar las solicitudes de envío, recepción, consolidación del contenido y apoyo a la gestión de las actividades que se deriven de los informes de avance de ejecución del Plan de Acción Institucional –PAI, de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.
4.Elaborar informes de la ejecución de los planes, programas y proyectos – PAI, de las Corporaciones Autónomas Regionales, Autoridades Ambientales Urbanas e Institutos de Investigación, según la normatividad y políticas vigentes.
5.Apoyar la organización de los espacios de participación con las Corporaciones, a fin de conocer y documentar los mecanismos, iniciativas, políticas, programas o proyectos para el seguimiento al desempeño de las mismas.
6.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.
7.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.
8.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:<br><br>ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES. | **Experiencia** | Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:<br><br>ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES.<br>----------<br>Diploma de Bachiller | **Experiencia** | Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.<br><br>----------<br>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o laboral. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA | 1.020.717.324 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | 63.35% | 3 | SI | SI | **SI** | 5 | 121 MESES | | | | | | | |
| 2 | AMAYA BRAVO DIANA MARCELA | 52.982.449 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | 65.62% | 3 | SI | SI | **SI** | 5 | 85 MESES | | | | | | | |
| 3 | JAIMES MURILLO ROBERTH CAROLL | 1.098.687.380 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | 67.06% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 38 MESES | | | | | | | |
| 4 | SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN | 1.030.625.136 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044- 10 | 67.38% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 5 | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 52.841.130 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 63.12% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 59 MESES | | | | | | | |
| 6 | RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA | 1.032.503.729 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 66.19% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 11 MESES | | | | | | | |
| | RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN | 80.857.794 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIO_EJECUTIVO | SE_4210 | 21 | | DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO | TEMPORAL | VT - 50 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Realizar actividades secretariales 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**

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, con las normas de archivo vigentes.
2.Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3.Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
4.Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.
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.
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.
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.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **REQUISITO PRINCIPAL** | **Formación Académica** | Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br>ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES. | **Experiencia** | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Diploma de Bachiller | **Experiencia** | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA | 1.014.242.171 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 62.85% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 13 MESES | | | | | | | |
| 2 | RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE | 52.128.671 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 63.45% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 5 MESES | | | | | | | |
| 3 | GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO | 79.456.572 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 70,42 | 2 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 4 | CASTRO DIAZ PABLO ANDRES | 80.721.502 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 61,2 | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 5 | SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN | 1.030.625.136 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10 | 57.3% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 6 | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 52.841.130 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 64.77% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 43 MESES | | | | | | | |
| 7 | RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA | 1.032.503.729 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 72.25% | 2 | SI | SI | **SI** | 0 | 8 MESES | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA | 51.963.949 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17 | NO PRESENTÓ | NO PRESENTÓ | SI | SI | | | | | | | | | | |
| | MORENO PARRA GONZALO | 79.040.218 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | NO PRESENTÓ | NO PRESENTÓ | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIO_EJECUTIVO | SE_4210 | 21 | | DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA | TEMPORAL | VT - 51 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Realizar actividades secretariales 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**

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, con las normas de archivo vigentes.
2.Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3.Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
4.Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.
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.
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.
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.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **REQUISITO PRINCIPAL** | **Formación Académica** | Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br>ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES. | **Experiencia** | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Diploma de Bachiller | **Experiencia** | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA | 1.014.242.171 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 62.85% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 13 MESES | | | | | | | |
| 2 | RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE | 52.128.671 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 63.45% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 5 MESES | | | | | | | |
| 3 | GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO | 79.456.572 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 70,42 | 2 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 4 | CASTRO DIAZ PABLO ANDRES | 80.721.502 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 61,2 | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 5 | SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN | 1.030.625.136 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10 | 57.3% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 6 | RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA | 1.032.503.729 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 72.25% | 2 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 7 | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 52.841.130 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 64.77% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA | 51.963.949 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |
| | MORENO PARRA GONZALO | 79.040.218 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**
**GRUPO DE TALENTO HUMANO**
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | | | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIO_EJECUTIVO | SE_4210 | 21 | | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | TEMPORAL | VT - 52 |

| | |
|---|---|
| **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** | Realizar actividades secretariales 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**

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, con las normas de archivo vigentes.
2.Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3.Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
4.Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.
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.
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.
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.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **REQUISITO PRINCIPAL** | **Formación Académica** | Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br>ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES. | **Experiencia** | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |
| **ALTERNATIVA** | **Formación Académica** | Diploma de Bachiller | **Experiencia** | Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral. |

| | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL** | #¿NOMBRE? | **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 matricula 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, asi:
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 asi:

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 VICTIMA | ANTIGUEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | |
| 1 | CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA | 1.014.242.171 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 62.85% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 13 MESES | | | | | | | |
| 2 | RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE | 52.128.671 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 63.45% | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 5 MESES | | | | | | | |
| 3 | GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO | 79.456.572 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 70,42 | 2 | SI | SI | **SI** | 0 | 30 MESES | | | | | | | |
| 4 | CASTRO DIAZ PABLO ANDRES | 80.721.502 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 61,2 | 3 | SI | SI | **SI** | 0 | 1 MES | | | | | | | |
| 5 | SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN | 1.030.625.136 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10 | 57.3% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 6 | RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA | 1.032.503.729 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 72.25% | 2 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| 7 | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 52.841.130 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 64.77% | 3 | SI | SI | **NO** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA | 51.963.949 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |
| | MORENO PARRA GONZALO | 79.040.218 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | **NO PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** | SI | SI | | | | | | | | | | |

**MANIFESTACIONES:** DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PUBLICACIÓN** | 1/11/2024 | **FECHA DE DESFIJACIÓN** | 7/11/2024 | **TIEMPO RECLAMACIÓN** | 08/11/2024 - 13/11/2024 | **PUBLICACIÓN DEFINITIVA** | 21/11/2024 | **ELABORÓ** | GRUPO DE TALENTO HUMANO | **APROBÓ** | Diana Marcela Albarracín Nuñez |