

**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
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	24	GRUPO DE CONTABILIDAD	DEFINITIVA
CÓDIGO DE LA VACANTE: VD - 49				
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:				
Desarrollar y controlar las operaciones contables y tributarias del Ministerio y del FONAM garantizando que estos cumplan con la normatividad vigente, así como con los criterios de razonabilidad veracidad y entregarlos dentro de los plazos establecidos.				
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES				
1.Verificar que las liquidaciones correspondientes a las deducciones tributarias se enmarquen en la normatividad vigente del Ministerio, FONAM-Ministerio y Sistema General de Regalías. 2.Elaborar y analizar los estados financieros de la Ministerio y el FONAM y realizar los ajustes resultantes de estos. 3.Revisar y analizar las cuentas contables que automáticamente efectúe el SIF correspondiente a la gestión financiera registrada en el sistema para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Fondo de Compensación Ambiental, FOMAN-Ministerio y del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías y de ser el caso, realizar los ajustes contables a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 4.Realizar las conciliaciones mensuales de información contable correspondiente al almacén, tesorería del Ministerio, del Fondo de compensación Ambiental, de FONAM-Ministerio. 5.Elaborar la presentación trimestral previo al cierre contable, para soportar los saldos contables al Comité de Sostenibilidad. 6.Ejecutar la aplicación del modelo de gobierno según la Resolución 533 de 2015 y las que la modifican o complementan, en convergencia con las normas internacionales NICSP en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el Fondo de Compensación Ambiental y en FONAM-Ministerio. 7.Generar y prevalidar los reportes de la información contable requerida por la Contaduría General de la Nación, en el Sistema CHIP- Consolidador, de acuerdo a la normatividad vigente. 8.Elaborar los archivos planos para la transmisión definitiva vía CHIP a la CGN, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública y demás procedimientos establecidos para tal fin. 9.Participar en la elaboración de la información exógena. 10.Elaborar y conformar la cuenta fiscal a ser presentada a la Contoría General de la República y Cámara de Representantes. 11.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 12.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 13.Las demás funciones que 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: CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria. 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: CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley		Experiencia
				Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 11.284.768	Once Millones Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos Con Cero Centavos M/CTE		
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo				
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO				
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 				
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO				
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ul style="list-style-type: none"> a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 				

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO																
1	ROMERO SARMIENTO GOMAR FABIOLA	52.115.885	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	67.41%	3	SI	SI	SI	0	89 MESES													
2	CARVAJAL DIOSA CLAUDIA PATRICIA	31.176.041	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	57.97%	3	SI	SI	SI	0	82 MESES													
3	CACERES MOJICA RONEEL	77.105.616	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	74.19%	2	SI	SI	NO															
4	RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO	79.521.609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	65.14%	3	SI	SI	SI	2														
5	DOMINGUEZ JARAMILLO DORCY MAYLY	43.818.574	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	66.01%	3	SI	SI	SI	0	45 MESES													
6	DIAZ TARQUINO ANGELA LISSETH	1.026.268.763	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	67.9%	3	SI	SI	SI	0	24 MESES													

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	1/11/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	-------------------------	---------	-------------------------	--------	---

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	TIPO DE VACANCIA	
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	24	GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	DEFINITIVA	
CÓDIGO DE LA VACANTE: VD - 50					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:					
Coordinar, promover y realizar estudios e investigaciones que permitan el desarrollo y mejoramiento de los procesos y demás acciones que en materia de gestión integral de proyectos se deban adoptar por parte de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el logro de objetivos y metas institucionales y sectoriales.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1.Coordinar, promover, desarrollar y participar en los análisis, estudios e investigaciones que permitan mejorar el proceso del ciclo integral de los proyectos de inversión de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la administración y operación de los fondos, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados y el oportuno cumplimiento de las políticas, planes, programas sectoriales.</p> <p>2.Proyectar, desarrollar Coordinar y promover el proceso de estructuración de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos de las fuentes que dispone el Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Regalías, la evaluación integral de los mismos y la emisión de conceptos o pronunciamientos técnicos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de planeación y de presupuesto, en cuanto a la concordancia, pertinencia, viabilidad, sostenibilidad, impacto y priorización en el marco de la política y planificación sectorial.</p> <p>3.Coordinar, participar y concepcionar en el proceso de seguimiento y control a la ejecución física y presupuestal de los proyectos ejecutados con recursos del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, Sistema General de Regalías - SGR, y demás fuentes de financiación, de acuerdo con el procedimiento metodológico y en los sistemas informáticos que para tal fin disponga el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los reglamentos operativos, las normas de planeación y de presupuesto que aplican según la fuente de financiación.</p> <p>4.Administrar, participar y evaluar el desarrollo de la organización, administración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los procesos para el ejercicio de la Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental y el Fondo Nacional Ambiental, y recomendar acciones desde el punto de vista normativo, presupuestal y técnico, como soporte para la participación del Ministerio ante el Sistema General de Regalías.</p> <p>5.Proyectar, desarrollar y recomendar criterios, procesos y procedimientos para la administración y operación de los fondos del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación, lo establecido en los reglamentos operativos, las normas de planeación y de presupuesto que aplican según la fuente de financiación.</p> <p>6.Coordinar y preparar los informes en temas relacionados con los proyectos financiados con recursos de los Fondos que administra el Ministerio (Fondo de Compensación Ambiental y Fondo Nacional Ambiental), Sistema General de Regalías – SGR y demás fuentes de financiación que dispone el Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y absolver consultas, peticiones y solicitudes dirigidos a la Alta Dirección, organismos del Estado y demás agentes externos, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados.</p> <p>7.Coordinar y promover acciones que permitan la prestación de servicios de asistencia técnica, elaboración de conceptos y actos administrativos relacionadas con el proceso de las modificaciones al detalle del gasto incluidas en anexo del decreto de liquidación de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible que se financian con recursos del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, y demás fuentes de financiación.</p> <p>8.Participar en la implementación del instrumento de Gasto Público Ambiental y en la construcción de la propuesta de cuadro de mando integral como herramienta de lineamiento estratégico, control y monitoreo de los procesos, que permita la toma de decisiones de manera ágil y oportuna para cumplir con las recomendaciones incluidas en el instrumento de gasto público ambiental de la OCDE.</p> <p>9.Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>10.Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>11.Las demás funciones que le sean asignadas conforme con su perfil profesional y ocupacional y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública; Administración de Empresas; Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agropecuaria. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p>Título profesional en disciplina académica de Núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública; Administración de Empresas; Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agropecuaria. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		Experiencia	Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 11.284.768	Once Millones Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:					
<p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>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.</p>					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>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).</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																CRITERIOS DE DESEMPEÑO						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO															
1	RAMIREZ HINCAPIE JORGE EDUARDO	7.550.202	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	73.11%	2	SI	SI	NO														
2	RINCON HURTADO FRANCISCO	19.447.486	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	63.05%	3	SI	SI	SI	0													
3	SEQUEDA PINEDA ANDRES EMILIO	13.435.777	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	63.9%	3	SI	SI	SI	5													
	FONSECA SEPULVEDA ELIANA ANDREA	1.049.631.187	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21	70.05%	2	SI	NO															
	GELVEZ BERNAL ELVIA JOHANNA	53.140.753	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21	64.52%	3	SI	NO															
	ROMERO RONCANCIO ANGIE PAOLA	52.737.225	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	75.4%	2	SI	NO															
	DIAZ REYES CARLOS ENRIQUE	1.018.411.554	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	72.36%	2	SI	NO															
	RINCON CASTELLY HECTOR RAFAEL	79.884.171	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	71.69%	2	SI	NO															
	SACRISTAN VEGA LESLIE BRIYTH	1.018.409.042	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	70.99%	2	SI	NO															
	YANGUATIN BOTINA HERNAN GONZALO	79.904.219	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	70.89%	2	SI	NO															
	ESCOBAR OCAMPO DIEGO	80.090.792	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	70.31%	2	SI	NO															
	MURCIA ORJUELA GUILLERMO ORLANDO	79.391.387	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	69.48%	3	SI	NO															
	CABEZA ALARCON MARIA DEL CARMEN	52.901.957	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	69.01%	3	SI	NO															
	GALLO GIL GINA PAOLA	52.822.920	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.83%	3	SI	NO															
	LOPEZ AGUILAR KAREN VIVIANA	52.997.387	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.64%	3	SI	NO															
	HERRERA GUZMAN JUAN CAMILO	10.031.001	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.42%	3	SI	NO															
	SEPULVEDA HERNANDEZ HUGO ALBERTO	79.624.930	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.18%	3	SI	NO															
	CARDENAS SAAVEDRA JAIRO NEFTALI	79.728.209	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.09%	3	SI	NO															
	GUERRERO ALBARRACIN ASTRID	40.330.646	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	68.3%	3	SI	NO															
	REVELO LOPEZ JUAN CARLOS	12.750.779	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	67.1%	3	SI	NO															
	RODRIGUEZ PEÑA SANDRA MILENA	52.827.064	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	66.98%	3	SI	NO															
	TORRES GALLARDO ANDREA DEL PILAR	37.290.356	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	64.97%	3	SI	NO															
	PULIDO PEREZ LUZ STELLA	65.710.951	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	58.6%	3	SI	NO															
	ACOSTA PEREZ HENRY GUILLERMO	11.445.641	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	NO															
	MANRIQUE BETANCOURT OSCAR HERNAN	79.273.340	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	NO															

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, 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 DESFUJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	17	GRUPO DE GESTIÓN EN BIODIVERSIDAD	DEFINITIVA	VD - 51 USO DE LISTA DE ELEGIBLES
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Formular, diseñar, divulgar, hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos nacionales, encaminados a implementar y adoptar las medidas necesarias para asegurar la protección, conservación, manejo, recuperación, restauración y uso sostenible de ecosistemas estratégicos y especies asociadas, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1. Formular y evaluar los planes, programas y proyectos nacionales, encaminados a que se implementen y adopten las medidas necesarias para asegurar la protección y conservación de ecosistemas estratégicos y especies asociadas de conformidad con las políticas institucionales.</p> <p>2. Elaborar protocolos, guías técnicas, manuales, orientados a la protección, conservación in situ y ex situ, manejo, recuperación y restauración de ecosistemas estratégicos y especies asociadas, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>3. Definir lineamientos técnicos y conceptuales que contribuyan a la implementación de medidas de manejo y control que prevengan o atenúen impactos generados por la presencia de especies foráneas, exóticas, invasoras y/o potencialmente invasoras en ecosistemas estratégicos del país.</p> <p>4. Diseñar estrategias para promover la conservación de ecosistemas estratégicos y especies asociadas, de acuerdo con las políticas ambientales y la normativa nacional vigente.</p> <p>5. Preparar informes y documentos técnicos y divulgativos para la conservación ecosistemas estratégicos y especies asociadas, así como participar en la elaboración y emisión de conceptos técnicos relacionados con proyectos y estudios, bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>6. Emitir conceptos técnicos para los permisos de importación y exportación, CITES, que involucren especies silvestres de la diversidad biológica colombiana.</p> <p>7. Fijar criterios técnicos para el establecimiento de aprovechamiento y uso sostenible de la biodiversidad en los ecosistemas estratégicos continentales, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>8. 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 ecosistemas y especies del territorio nacional, bajo lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Cancillería colombiana.</p> <p>9. Dar asistencia a las diferentes entidades del Sistema Nacional Ambiental en la gestión y manejo de ecosistemas estratégicos y especies asociadas, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.</p> <p>7. Aplicar en relación con las funciones a su cargo, la política de información y gestión del conocimiento del Ministerio.</p> <p>8. Coordinar con otras Direcciones del Ministerio cuando lo amerite, lo relacionado con la conservación, restauración, manejo y uso sostenible de los ecosistemas estratégicos y las especies asociadas del territorio colombiano.</p> <p>9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> <p>11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal.		Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
		Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.			
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal.		Experiencia	Cuarenta y Seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
		Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.			
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.928.453	Seis Millones Novecientos Veintiocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:					
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:					
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO															
1	PRIETO PALACIOS GUILLERMO	79.366.558	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14	64.56%	3	SI	SI	SI	0	35 MESES												
2	CHAPARRO SIERRA NAYIVE	52.882.516	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14	67.43%	3	SI	SI	SI	0	32 MESES												
3	GARCIA ROMERO LUIS ALEJANDRO	80.074.172	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14	69.3%	3	SI	SI	SI	0	23 MESES												
	ARRIETA ARRIETA ALFREDO ALBERTO	79.753.605	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	70.28%	2	SI	NO															

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, 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 DESFUJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH

**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
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	16		DEFINITIVA	VD - 52
OFICINA ASESORA JURÍDICA					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:					
Proveer aporte técnico especializado para articular el desarrollo de mesas en las que se trabajen las iniciativas de proyectos legislativos que tengan impacto en el sector ambiente y desarrollo sostenible de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas en la entidad.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1.Gestionar la participación del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible en los espacios legislativos en los que se trabajen las iniciativas del sector ambiente y desarrollo sostenible. 2.Hacer el seguimiento a los espacios y agendas, en los que se hayan establecido compromisos frente a las iniciativas de proyectos legislativos o estratégicos, que tengan impacto en el sector ambiente y desarrollo sostenible. 3.Realizar el acompañamiento a la formulación y estructuración de programas y proyectos estratégicos en el sector ambiente y desarrollo sostenible 4.Verificar el cumplimiento a los compromisos generados en los Comités Directivos y los Comités Sectoriales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible 5.Participar en las reuniones de articulación institucional, interinstitucional e intersectorial para la formulación de los compromisos estratégicos. 6.Proyectar, revisar y consolidar las respuestas a los requerimientos que efectúan los órganos de control, el Congreso de la República y otras instancias. 7.Recopilar y proveer información, insumos y datos con las áreas técnicas del Ministerio de los requerimientos relacionados con asuntos legislativos del sector ambiente y desarrollo sostenible 8.Elaborar y presentar los informes relacionados con la ejecución o avance en la implementación de las políticas, programas, proyectos o asuntos que le sean designados. 9.Responder por el registro, cargue y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. 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: CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES Y AFINES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales; ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración de Empresas, Administración Pública, Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales; DERECHO Y AFINES: Derecho; ECONOMÍA: Economía; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología. Título profesional en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES Y AFINES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales; ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración de Empresas, Administración Pública, Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales; DERECHO Y AFINES: Derecho; ECONOMÍA: Economía; SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia Profesional relacionada
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.587.097	Seis Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Noventa y Siete Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: 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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																	
FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	SANCHEZ SIERRA FABIAN HUMBERTO	1.110.481.912	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	65.27%	3	SI	SI	NO									
2	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66.34%	3	SI	SI	NO									
3	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63.98%	3	SI	SI	NO									
	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	67.33%	3	SI	NO										
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	68.51%	3	SI	NO										
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.33%	3	SI	NO										
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.76%	3	SI	NO										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.47%	3	SI	NO										

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	1/11/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	-------------------------	---------	-------------------------	--------	---

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	DEFINITIVA	VD - 53 USO DE LISTA DE ELEGIBLES
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y Ejercer la representación judicial de la Entidad, el trámite de conciliación extrajudicial y absolver las consultas y requerimientos judiciales asignados, con el fin de defender los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta las normas vigentes			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
<ol style="list-style-type: none"> 1.Ejercer la defensa y representación judicial y extrajudicial, técnica, idónea y oportuna del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asistiendo y/o interviniendo en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley. 2.Proyectar y sustanciar las diferentes actuaciones tendientes a iniciar e impulsar el cobro coactivo de conformidad con la normatividad vigente. 3.Realizar el seguimiento a las actuaciones desplegadas ante los despachos judiciales relacionadas con el litigio defensorial y efectuar el registro y actualización en los sistemas de gestión e información, que para tal fin establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 4.Conceptuar para estudio y análisis del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre el posible daño antijudicial generador de responsabilidad patrimonial para el Estado, relacionados con las sentencias condenatorias y conciliaciones extra judiciales a su cargo. 5.Hacer seguimiento al cumplimiento de sentencias, conciliaciones y/u órdenes judiciales impartidas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por los Despachos Judiciales y/o antes de control. 6.Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias y/o conciliaciones extra judiciales. 7.Responder los requerimientos efectuados por los despachos judiciales, los entes de control y en general de cualquier ciudadano de conformidad con la normatividad vigente. 8.Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones a su cargo en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado de conformidad con la normatividad vigente. 9.Elaborar las fichas que sustentan los casos que deben presentarse a estudio ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de conformidad con la normatividad vigente. 10.Revisar y proyectar las solicitudes de revisión y/o insistencia ante la Corte Constitucional de las acciones de tutela asignadas. 11.Construir las líneas jurisprudenciales de los temas requeridos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 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: DERECHO Y AFINES: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley		Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley		Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.587.097	Seis Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Noventa y Siete Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: <ol style="list-style-type: none"> a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad. 					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. 					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/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 S/NO	EXPERIENCIA S/NO																
1	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 -11	66.34%	3	SI	SI	NO															
2	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63.98%	3	SI	SI	NO															

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, 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	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	-------------------------	---------	-------------------------	--------	---

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE POLÍTICAS, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO		DEFINITIVA
CÓDIGO DE LA VACANTE: VD - 54					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Promover y participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Planeación Estratégica Sectorial e Institucional, así como en la administración y manejo de los instrumentos de seguimiento y reporte del avance de la gestión, de conformidad con los lineamientos, políticas y normas vigentes.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES					
1.Orientar las acciones que deban adoptarse en la formulación del componente ambiental del Plan Nacional de Desarrollo y en la planeación estratégica del Ministerio y del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2.Administrar, manejar y controlar las herramientas de seguimiento del componente ambiental del Plan Nacional de Desarrollo y de la planeación estratégica del Ministerio y del Sector. 3.Implementar los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos para la formulación y adopción del Plan de Acción Institucional. 4.Participar en la administración y control del Sistema de Seguimiento al Plan de Acción Institucional, así como la elaboración de informes de avance. 5.Apoyar la implementación y seguimiento del sistema metas e indicadores de la gestión del Ministerio y el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6.Participar en la administración e implementación de soluciones informáticas requeridas para hacer seguimiento a la planeación y la gestión del Ministerio y el Sector. 7.Apoyar los estudios relacionados con la planeación estratégica e institucional del Ministerio y el Sector. 8.Estudiar, evaluar y concepcionar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 9.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. 10.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. 11.Las demás funciones que le sean asignadas conforme con su perfil profesional y ocupacional y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA					
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 6.587.097	Seis Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Noventa y Siete Pesos Con Cero Centavos M/CTE			
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.					
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO					
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.					
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO					
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.					

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO																
1	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16	66.91%	3	SI	SI	NO															
2	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	68.51%	3	SI	SI	NO															
	MONROY PARDO MARIA TERESA	51.838.869	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14	67.18%	3	SI	NO																
	RODRIGUEZ OSPINA MARIA ISABEL	51.965.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	66.09%	3	SI	NO																
	SANCHEZ SIERRA FABIAN HUMBERTO	1.110.481.912	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	65.27%	3	SI	NO																
	PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO	52.499.282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	69.78%	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																
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	64.36%	3	SI	NO																

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	1/11/2024	FECHA DE DESFIJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Abarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	-------------------------	---------	-------------------------	--------	--

**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
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO	PU_2044	07	GRUPO DE PRESUPUESTO
			TIPO DE VACANCIA
			DEFINITIVA
			CÓDIGO DE LA VACANTE
			VD - 55
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:			
Elaborar los informes correspondientes a la ejecución presupuestal de la entidad y administrar la creación de terceros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo. 2. Registrar en el SIF las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 3. Analizar, verificar y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo. 4. Analizar, verificar y elaborar los certificados de registro presupuestal de las dependencias a su cargo. 5. Analizar, verificar y elaborar las modificaciones presupuestales de las dependencias a su cargo. 6. Recibir las solicitudes de creación de beneficiarios cuenta en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF, analizar cumplimiento de requisitos y crearlos en el sistema cuando cumpla los requisitos establecidos. 7. Clasificar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF, los ingresos por todo concepto a favor de la entidad y generar informes periódicos. 8. Elaborar los informes consolidados y por dependencia correspondientes a la Ejecución Presupuestal y publicarlos en la página web de la entidad. 9. Elaborar los informes que soliciten los entes de control internos y externos en relación con la gestión presupuestal de la entidad. 10. Realizar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF la gestión presupuestal correspondiente a la Cuota de Auditoría en coordinación con el Grupo de Tesorería. 11. Elaborar certificados de saldos de los contratos y convenios suscritos por la Entidad que sean solicitados por las diferentes Dependencias. 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: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia
			Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia
			No Requiere.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 3.807.272	Tres Millones Ochocientos Siete Mil Doscientos Setenta y Dos Pesos Con Cero Centavos M/CTE	
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo			
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO			
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.			
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO			
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: 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. j) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.			

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																	CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO																
1	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 06	69.46%	3	SI	SI	NO															
2	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	67.33%	3	SI	SI	NO															
3	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	68.51%	3	SI	SI	NO															
4	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.47%	3	SI	SI	NO															
	SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCHO	1.098.100.093	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	73.47%	2	SI	NO																
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.62%	3	SI	NO																
	RODRIGUEZ AREVALO NIDIA	52.841.130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	63.12%	3	SI	NO																

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, 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	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH
----------------------	-----------	----------------------	-----------	--------------------	-------------------------	---------	-------------------------	--------	---

**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
SECRETARIO EJECUTIVO	SE_4210	22	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		DEFINITIVA	VD - 56
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Dar asistencia y apoyo administrativo y logístico en los sistemas de información de correspondencia, archivo y atención al usuario, encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades.					
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES						
1.Mantener actualizado el sistema de información de correspondencia del área para controlar la entrada y salida de los documentos y cumplimiento de términos de ley. 2.Facilitar el diseño, organización, ejecución y control de actividades administrativas de la dependencia para el desarrollo de los procesos internos de conformidad con los procesos de control interno de la entidad. 3.Efectuar informes periódicos de seguimiento para documentar los procedimientos en los temas de competencia del área de conformidad con los lineamientos administrativos de la entidad. 4.Participar y apoyar en la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión interna del Ministerio, así como en las acciones y productos derivados de procesos internos con los procedimientos descritos y las condiciones de calidad esperada. 5.Cumplir los criterios y requisitos del Sistema de Integrado de Gestión Institucional del Ministerio. 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	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, INGENIERIA DE SISTEMAS TELEMATICA Y AFINES DERECHO Y AFINES.			Experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, INGENIERIA DE SISTEMAS TELEMATICA Y AFINES DERECHO Y AFINES. Diploma de bachiller			Experiencia	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral. Treinta (30) meses de experiencia relacionada o laboral.
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 2.850.336	Dos Millones Ochocientos Cincuenta Mil Trescientos Treinta y Seis Pesos Con Cero Centavos M/CTE				
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo						
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO						
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.						
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO						
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.						

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO																CRITERIOS DE DESEMPATE						
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		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	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	71.52%	2	SI	SI	NO														
2	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.35%	3	SI	SI	SI	5	121 MESES												
3	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51.842.634	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	67%	3	SI	SI	SI	0	496 MESES												
4	PEREZ MARIO ENRIQUE	79.425.617	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	67.46%	3	SI	SI	SI	0	369 MESES												
5	JAIMES MURILLO ROBERTH CAROLL	1.098.687.380	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.7%	3	SI	SI	SI	0	43 MESES												
6	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	57.3%	3	SI	SI	NO														
7	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	72.25%	2	SI	SI	NO														
8	RODRIGUEZ AREVALO NIDIA	52.841.130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	63.12%	3	SI	SI	NO														
	SANCHEZ MORENO NANCY YADIRA	51.985.221	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 23	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI															
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI															
	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI															
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI															

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, 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 DESFLAJACIÓN	7/11/2024	TIEMPO RECLAMACIÓN	08/11/2024 - 13/11/2024	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Diana Marcela Albarracín Nuñez Coordinadora Grupo TH