

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | | |
|---|----------------------------|---|-------------------------|--------------------|---|
| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | SECRETARÍA GENERAL | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 19 | GRUPO DE TALENTO HUMANO | DEFINITIVA | VD 1 |
| PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Planificar, dirigir, estructurar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos que permitan efectuar la liquidación de salarios, prestaciones sociales, y lo relacionado con las novedades de personal de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad legal vigente. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | | | | |
| 1. Controlar el presupuesto asignado a los gastos de personal y transferencias, solicitando ante las dependencias competentes los ajustes requeridos para disponer de los recursos necesarios en cada vigencia. 2. Elaborar los estudios de planta de personal y llevar el control de nombramientos y vacantes, a fin de mantener la base de datos actualizadas de acuerdo los procedimientos establecidos, y la normatividad vigente. 3. Realizar el Plan Anual de Vacantes dando cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Administrar, controlar, evaluar y hacer seguimiento a los procedimientos para el reconocimiento, liquidación de salarios, prestaciones sociales, novedades de personal, así como de las gestiones de recobro de incapacidades y licencias de acuerdo con las normas establecidas. 5. Proyectar actos administrativos relacionados con la liquidación de los salarios y las prestaciones sociales, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Realizar acompañamiento técnico en el proceso de vinculación y retiro de servidores públicos de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos. 7. Absolver consultas y solicitudes en materia de liquidación de salarios, prestaciones sociales, planta de personal, y expedición de certificaciones de bono pensional de funcionarios y exfuncionarios 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 disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administrador de Empresas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Experiencia | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA | Formación Académica | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administrador de Empresas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Experiencia | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL | \$ 8.026.091 | Ocho Millones Veintiseis Mil Noventa y Un Pesos Con Cero Centavos 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 VÍCTIMA | ANTIGÜEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO | | | | |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | BELLO SEPULVEDA OLGA PATRICIA | 1.094.778.444 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 64.57 | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | RINCON SUAREZ OMAR MAXIMILIANO | 79.671.496 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 66.11 | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA | 1.023.897.757 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 65.62 | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES | 80.102.084 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 06 | 69.46 | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA | 1.014.242.171 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 68.51 | 3 | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | |
| | CACERES MOJICA RONEEL | 77.105.616 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 74.19 | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | DIAZ TARQUINO ANGELA LISSETH | 1.026.268.763 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 67.9 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | ANGARITA GARCIA DALILA YANETH | 52.733.200 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 66.3 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | PUERTO GONZALEZ ADRIANA PATRICIA | 1.049.608.184 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 65.61 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO | 79.521.609 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 65.14 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | PINILLA MOLANO CARLOS ANDRES | 80.113.177 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 64.54 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | DOMINGUEZ JARAMILLO DORCY MAYLY | 43.818.574 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 66.01 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | PINZON SARMIENTO LIDA PILAR | 52.885.543 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 72.29 | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | GARCIA SALCEDO LUZ STELLA | 28.757.703 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 70 | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | BAQUERO PARRADO HEIDY CRISTINA | 40.441.291 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16 | 61.78 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | BLANCO VALDELEON NUBIA YANETH | 52.767.937 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14 | 68.29 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | SANCHEZ SIERRA FABIAN HUMBERTO | 1.110.481.912 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13 | 65.27 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA | 53.051.765 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 68.48 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCIO | 1.098.100.093 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 73.47 | 2 | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| | CIFUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER | 11.203.365 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17 | 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 RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------|------------|----------------------|-----------|--------------------|------------------------|------------------------|------------|---------|-------------------------|--------|-----------------------------------|
| FECHA DE PUBLICACIÓN | 31/03/2025 | FECHA DE DESFUJACIÓN | 3/04/2025 | TIEMPO RECLAMACIÓN | 04/04/2025 - 8/04/2025 | PUBLICACIÓN DEFINITIVA | 25/04/2025 | ELABORÓ | GRUPO DE TALENTO HUMANO | APROBÓ | John Alejandro Aristizabal Bedoya |
|----------------------|------------|----------------------|-----------|--------------------|------------------------|------------------------|------------|---------|-------------------------|--------|-----------------------------------|

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | OFICINA DE CONTROL INTERNO | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---------------------------|---------|-------|--|------------------|----------------------|
| PROFESIONAL_ESPECIALIZADO | PE_2028 | 13 | GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | DEFINITIVA | VD - 02 |

| | |
|--|---|
| PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: | Ejecutar metodologías y herramientas para la evaluación y verificación del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo en articulación con los demás sistemas de gestión de la entidad. |
|--|---|

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías de gestión basadas en riesgos, que contribuyan a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, basado en el Plan Anual de Auditorías.
2. Planear y presentar los informes de ley inherentes a las funciones propias de la Oficina de Control Interno.
3. Evaluar la eficacia de los controles en los procesos y procedimientos internos e informar sobre los riesgos eventuales que se pudieran presentar.
4. Orientar y controlar los requerimientos remitidos por los entes de control, para cumplir con la normativa vigente, los criterios y tiempos establecidos de acuerdo con los objetivos del Ministerio.
5. Hacer seguimiento y verificar las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento del MADS ante la Contraloría y demás instancias.
6. Realizar seguimiento a la efectividad de la gestión llevada a cabo por la primera y segunda línea de defensa, de conformidad con la normativa, procedimientos y estándares en esta materia, con enfoque hacia la prevención.
7. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión adoptados por el Ministerio.
8. Implementar mecanismos que contribuyan en la gestión del conocimiento en materia de control interno.
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 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 | Experiencia |
|---------------------|--|---|
| | <p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p align="center">CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA DE SISTEMAS, Y AFINES: Ingeniería de Sistemas; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p align="center">Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVA | <p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p align="center">CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; INGENIERÍA DE SISTEMAS, Y AFINES: Ingeniería de Sistemas; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p align="center">Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

| | | |
|----------------------------------|--------------|--|
| ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL | \$ 5.163.904 | Cinco Millones Ciento Sesenta y Tres Mil Novecientos Cuatro Pesos Con Cero Centavos M/CTE |
|----------------------------------|--------------|--|

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
- c) No tener sanción disciplinaria en el último año
- d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
- e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES 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) Pertener 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 | | | | | | | | | | | |
| | GAONA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER | 79.757.303 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11 | 63.61 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | |
| | CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO | 80.213.925 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18 | 67.33 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | |
| | SANABRIA SALINAS ALEJANDRO | 1.022.422.322 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16 | 66.91 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | |
| | SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE | 1.032.503.729 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 64.36 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | |
| | BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA | 1.024.528.737 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 67.2 | 3 | SI | NO | | | | | | | | | | | |
| | SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCIO | 1.098.100.093 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14 | 73.47 | 2 | 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 RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|-----------------------------|-----------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|------------|----------------|-------------------------|---------------|-----------------------------------|
| FECHA DE PUBLICACIÓN | 31/03/2025 | FECHA DE DESFIJACIÓN | 3/04/2025 | TIEMPO RECLAMACIÓN | 04/04/2025 - 8/04/2025 | PUBLICACIÓN DEFINITIVA | 25/04/2025 | ELABORÓ | GRUPO DE TALENTO HUMANO | APROBÓ | John Alejandro Aristizabal Bedoya |
|-----------------------------|------------|-----------------------------|-----------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|------------|----------------|-------------------------|---------------|-----------------------------------|

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | OFICINA ASESORA JURDICA | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
|---------------------------|---------|-------|--|------------------|----------------------|
| PROFESIONAL_UNIVERSITARIO | PU_2044 | 11 | GRUPO DE CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD EN POLÍTICAS SECTORIALES | DEFINITIVA | VD - 03 |

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Aportar jurídicamente para la elaboración de proyectos de actos legislativos, leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos, para la interpretación y aplicación de las normas en materia ambiental conforme a la legislación ambiental vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Intervenir en los estudios de temas jurídicos proyectos de actos legislativos, leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos, que le sean asignados.
- Elaborar los conceptos jurídicos en materia de legislación ambiental que le sean asignados.
- Apoyar jurídicamente los procedimientos para formulación, implementación y seguimiento a las políticas ambientales.
- Elaborar o revisar los proyectos de actos administrativos en materia ambiental, que le sean asignados.
- Proyectar respuestas a los requerimientos de las diferentes autoridades entes de control o usuarios internos y externos sobre la aplicación de las normas ambientales vigentes que le sean asignados.
- 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.
- 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.
- 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. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | Experiencia | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |
|---------------------|---------------------|---|-------------|--|
| ALTERNATIVA | 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 | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL: \$ 4.492.340 **Cuatro Millones Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Trescientos Cuarenta 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:
- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
 - Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
 - No tener sanción disciplinaria en el último año
 - Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
 - El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

- De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:
- Títulos académicos adicionales
 - El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
 - Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
 - Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
 - El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
 - El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
 - El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.
 - El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.
 - De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

| FUNCIONARIO | | | | | | | | | | | | | | CRITERIOS DE DESEMPATE | | | | | |
|--------------------|-----------------------------|------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|---|------------------------|------------|-----------------------|--------|--|--|
| ORDEN DE PRIORIDAD | NOMBRE | CEDULA | EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR | PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES | | CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | | APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO | TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES | EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL | MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | MISMA DEPENDENCIA | DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES | CONDICIÓN DE VÍCTIMA | ANTIGÜEDAD | CERTIFICADO ELECTORAL | SORTEO | | |
| | | | | PUNTAJE | ORDEN DE MÉRITO | EDUCACIÓN SI/NO | EXPERIENCIA SI/NO | | | | | | | | | | | | |
| 1 | MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO | 19.449.382 | TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18 | 63.98 | 3 | 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 RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

| INFORMACIÓN VALIDACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|-----------------------------|-----------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|--|------------|----------------|-------------------------|---------------|-----------------------------------|
| FECHA DE PUBLICACIÓN | 31/03/2025 | FECHA DE DESFIJACIÓN | 3/04/2025 | TIEMPO RECLAMACIÓN | 04/04/2025 - 8/04/2025 | PUBLICACIÓN DEFINITIVA | | 25/04/2025 | ELABORÓ | GRUPO DE TALENTO HUMANO | APROBÓ | John Alejandro Aristizabal Bedoya |

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|--------------------|--|
| DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | TIPO DE VACANCIA | CÓDIGO DE LA VACANTE |
| SECRETARIO_EJECUTIVO | SE_4210 | 21 | | DEFINITIVA | VD - 04 |
| 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: 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 | \$ 2.685.993 | Dos Millones Seiscientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Noventa 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 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

| 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 | RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE | 52.128.671 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 61.96% | 3 | SI | SI | SI | 0 | 158 MESES | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA | 1.014.242.171 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20 | 65.06% | 3 | SI | SI | SI | 0 | 68 MESES | | | | | | | | | | | | |
| 3 | CASTRO DIAZ PABLO ANDRES | 80.721.502 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 64.6% | 3 | SI | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN | 1.030.625.136 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10 | 67.38% | 3 | SI | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA | 1.032.503.729 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 66.19% | 3 | SI | SI | SI | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | RODRIGUEZ AREVALO NIDIA | 1.030.586.472 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09 | 63.12% | 3 | SI | SI | SI | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA | 51.963.949 | SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17 | No Presentó | No Presentó | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO | 79.456.572 | CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13 | 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 | 31/03/2025 | FECHA DE DESFUERZA | 3/04/2025 | TIEMPO RECLAMACIÓN | 04/04/2025 - 8/04/2025 | PUBLICACIÓN DEFINITIVA | 25/04/2025 | ELABORÓ | GRUPO DE TALENTO HUMANO | APROBÓ | John Alejandro Aristizabal Bedoya |
|----------------------|------------|--------------------|-----------|--------------------|------------------------|------------------------|------------|---------|-------------------------|--------|-----------------------------------|