

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

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO			TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	12		OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	TEMPORAL	VT 1
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b> Asesorar al Ministerio en materia de negociación y cooperación internacional, teniendo en cuenta los lineamientos de política, criterios y áreas prioritarias definidas por el gobierno nacional.						

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

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

<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 10.379.050	<b>Diez Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Cincuenta Pesos Con Cero Centavos M/CTE M/CTE</b>
----------------------------------	---------------	--

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:

- 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**

ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPATE									
				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 VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO										
1	VELEZ RAMIREZ MARIA FERNANDA	52.147.349	ASESOR - 1020 - 09	63.91	3	SI	SI										
	VANEGAS RODRIGUEZ EDNA ROCIO	1.110.446.406	ASESOR - 1020 - 11	70.75	2	SI	NO										
	PEREZ RODRIGUEZ CARMEN LUCIA	51.834.044	ASESOR - 1020 - 11	67.37	3	SI	NO										
	SALAMANCA GUAUQUE EMMA JUDITH	46.667.625	ASESOR - 1020 - 10	64.89	3	SI	NO										
	SALAZAR FIERRO ANDRES DARIO	80.076.365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21	73,13	2	SI	NO										
	COBOS PINZON SANDRA MILENA	1.019.027.258	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21	64,17	3	SI	NO										
	SIERRA BONILLA FANNY	39.532.353	ASESOR - 1020 - 10	No Presentó	No Presentó	SI	SI										

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	31/03/2025	<b>FECHA DE DESFLUJACIÓN</b>	3/04/2025	<b>TIEMPO RECLAMACIÓN</b>	04/04/2025 - 8/04/2025	<b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>	25/04/2025	<b>ELABORÓ</b>	GRUPO DE TALENTO HUMANO	<b>APROBÓ</b>	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 JURÍDICA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	10	GRUPO DE CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD EN BIODIVERSIDAD	TEMPORAL	VT 2
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b> Asesorar y garantizar jurídicamente, en los procesos de formulación, implementación y seguimiento a los proyectos en materia ambiental, y en el desarrollo de las normas relacionadas con estos procesos, para el cabal cumplimiento de sus funciones y el logro de los cometidos estatales en el sector ambiental, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar jurídicamente para la estructuración de instrumentos normativos y procedimientos que se requieran para el desarrollo de las políticas en materia ambiental, con el fin de garantizar una gestión jurídica armónica y coherente, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>Responder y orientar a las dependencias del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones y competencias del sector de medio ambiente para la expedición de actos legislativos, leyes y demás actos administrativos.</li> <li>Garantizar y asistir al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y estudio de conceptos de los proyectos de actos legislativos, ley y actos administrativos para garantizar la coherencia con la normatividad ambiental.</li> <li>Revisar y responder, el concepto definitivo con relación a los proyectos de ley y actos legislativos y demás actos administrativos relacionados sobre las funciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</li> <li>Participar como delegado del Jefe de la Oficina Asesora en las reuniones.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley..	Experiencia	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada
<b>ALTERNATIVA</b>	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley..	Experiencia	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 9.398.249	<b>Nueve Millones Trescientos Noventa y Ocho Mil Doscientos Cuarenta y Nueve Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>
----------------------------------	--------------	--

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.
- Pertenercer 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

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	COBOS PINZON SANDRA MILENA	1.019.027.258	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 21	64,17	3	SI	SI											
2	HERNANDEZ ROA INDIRA	1.014.192.601	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	71,45	2	SI	SI	SI	5	66 MESES								
3	GONZALEZ ROA ALEJANDRA FERNANDA	1.026.566.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	72,61	2	SI	SI	SI	5	37 MESES								
4	GUERRA VILLARREAL JENNY ALEXANDRA	36.757.500	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	73,25	2	SI	SI	SI	3	175 MESES								
5	SIERRA BARRERA GERMAN RICARDO	1.015.437.117	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	72,19	2	SI	SI	SI	3	50 MESES								
6	NIEVES QUINTERO CORINA ANA MARIA	1.020.746.153	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	64,97	3	SI	SI											
	JAIMES RODRIGUEZ MONIKA LISSETH	37.844.507	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 19	No Presentó	No Presentó	SI	SI											
<p><b>MANIFESTACIONES:</b> 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.</p>																		
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 NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19	GRUPO DE ANÁLISIS ECONÓMICOS PARA LA SOSTENIBILIDAD		TEMPORAL
CÓDIGO DE LA VACANTE: VT 3					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Elaborar y entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento de estrategias e instrumentos económicos, tributarios y financieros e incentivos a la conservación para conseguir y monitorear recursos del sector con el fin de promover la conservación, recuperación, control y uso sostenible de los recursos naturales y la calidad ambiental, así como para medir la eficiencia de los recursos, de acuerdo con las políticas y normativa vigentes.					

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Elaborar y Entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento a los instrumentos económicos, tributarios y financieros para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, y su calidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa y políticas ambientales vigentes.
- Realizar el acompañamiento técnico a los actores públicos y privados interesados en la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos e incentivos económicos para el control de la contaminación, la restauración, la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales renovables.
- Realizar estudios e investigaciones requeridos para identificar las necesidades de diseño de nuevos instrumentos e incentivos, o de ajustar los existentes, orientados a la conservación y uso sostenible de los recursos naturales de conformidad con las políticas vigentes.
- Desarrollar metodologías en conjunto con las dependencias del Ministerio que permitan la valoración económica del deterioro y la conservación del ambiente y de los recursos naturales renovables.
- Generar los insumos técnicos para la investigación básica y aplicada para la innovación en el uso de los recursos naturales renovables a través de instrumentos e incentivos económicos.
- Proponer los cálculos económicos para el pago o reconocimiento de los derechos o regalías que se causen a favor de la Nación por el uso de recursos genéticos.
- Realizar los estudios para la fijación del monto tarifario mínimo de las tasas retributivas y compensatorias, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Desarrollar mecanismos que coadyuven a conservar áreas de importancia para la provisión de bienes y servicios ambientales.
- Propender por la incorporación de consideraciones económicas dentro de la formulación e instrumentación de políticas y normas ambientales.
- Conceptuar sobre las materias de competencia de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, acorde con las políticas institucionales y la normativa vigente.
- Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSD interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados.
- Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
- 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.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración Ambiental, ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		
ALTERNATIVA	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Administración Ambiental, ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agronómica.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	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:
- 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.



BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1.018.433.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	64.46	3	SI	NO										
MORERA BARRAGAN CESAR RUBEN	1.030.564.030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	64.07	3	SI	NO										
CIFUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER	11.203.365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	NO										
SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	NO										

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19	GRUPO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO		TEMPORAL
CÓDIGO DE LA VACANTE: VT 4					
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b> Contribuir en la implementación de la política nacional de cambio climático a través del diseño y aplicación de estrategias, planes, programas, proyectos y acciones encaminadas a reducir la vulnerabilidad al cambio climático y aumentar la capacidad de adaptación de los territorios, sectores y comunidades, según los lineamientos nacionales vigentes, con enfoque e impacto en zonas marinas, costeras e insulares.					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dar soporte y gestionar con sectores, territorios y comunidades la implementación de la Política Nacional de Cambio Climático, conforme a los lineamientos institucionales.</li> <li>Formular con actores del orden nacional, regional y local, los instrumentos de política y regulación, planes, programas y agendas interministeriales e intersectoriales necesarias para reducir la vulnerabilidad sectorial, territorial y poblacional ante los impactos del cambio climático, y para la implementación de medidas de adaptación, de acuerdo con los lineamientos nacionales e internacionales en la materia.</li> <li>Participar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales, en la identificación y gestión de fuentes y recursos de financiación, tanto nacionales como internacionales, para la implementación de estrategias, planes, programas, proyectos y acciones encaminadas a reducir la vulnerabilidad al cambio climático y aumentar la capacidad de adaptación de los territorios, sectores y comunidades, de acuerdo con las prioridades nacionales en la materia.</li> <li>Organizar y preparar información nacional relevante en temas de adaptación para apoyar el proceso de definición de la posición de país en las negociaciones internacionales y otros espacios de dialogo enmarcados en la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático y defender la posición del país en las mismas, cuando sea requerido.</li> <li>Gestionar y analizar la información disponible a nivel sectorial y territorial, que permita la implementación de las herramientas de toma de decisiones de cambio climático, conforme a la política institucional y directrices dadas.</li> <li>Generar y divulgar acciones que deben ser asumidas por las comunidades, los sectores, territorios y actores relevantes a nivel nacional e internacional, en materia de cambio climático.</li> <li>Orientar con actores del orden nacional, regional y local, la inclusión de vulnerabilidad al clima cambiante y eventos climáticos en los instrumentos de planificación ambiental, territorial y sectorial de tal forma que los impactos en zonas marinas, costeras e insulares sean contemplados en la planificación del territorio en aras de reducir su vulnerabilidad.</li> <li>Participar con actores del orden nacional, regional y local, en la formulación de planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones científicas territoriales y sectoriales que permitan analizar los efectos del cambio climático y propendan por la sinergia de las medidas de adaptación y sus co-beneficios, así como en la relación con mitigación y riesgo en zonas marinas, costeras e insulares que sean altamente vulnerables por efectos de la variabilidad y el cambio climático.</li> <li>Establecer y realizar con actores del orden nacional, regional y local, el sistema de monitoreo y evaluación de los impactos de la variabilidad climática y cambio climático en zonas marinas, costeras e insulares en el corto, mediano y largo plazo.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:  <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria;  <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola;  <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia.  <b>ARQUITECTURA:</b> Arquitectura;  <b>BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología; Biología Marina, Ecología, Ecología de Zonas Costeras.</p> <p align="center">Título de postgrado en la modalidad de especialización.                      Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	Formación Académica	<p align="center">Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:  <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria;  <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola;  <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia.  <b>ARQUITECTURA:</b> Arquitectura;  <b>BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología; Biología Marina, Ecología, Ecología de Zonas Costeras.</p> <p align="center">Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Experiencia	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	§ 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:

- 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:

- 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 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	AVELLA CASTIBLANCO GINA CAROLINA	33.376.130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	70.53	2	SI	SI											
2	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1.022.939.282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	68.78	3	SI	SI	SI	3									
3	GUTIERREZ OCAMPO EDUARDO	11.204.441	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	67.06	3	SI	SI	SI	0	79 MESES								
4	PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA	40.040.105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	66.67	3	SI	SI	SI	0	37 MESES								
	CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO	10.300.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	70.59	2	SI	NO											
	ACOSTA CEPEDA HECTOR FERNANDO	80.039.765	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	68.99	3	SI	NO											
	OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO	1.070.608.993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	68.41	3	SI	NO											
	CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO	1.023.876.697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	68.33	3	SI	NO											
	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80.049.519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	68.31	3	SI	NO											
	MEJIA QUINTERO KATHERINE JOHANNA	1.128.275.419	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	66.38	3	SI	NO											
	CASTRO GOMEZ JHON JAIME	80.154.052	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	65.85	3	SI	NO											
	SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	NO											

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

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

**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	17	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		TEMPORAL
CÓDIGO DE LA VACANTE: VT 5					
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Administrar y controlar los movimientos de los bienes de la Entidad para establecer su existencia y estado de funcionalidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el levantamiento y actualización del sistema a través del cual la entidad administra los bienes de propiedad de la Entidad y de los que la misma tenga bajo su responsabilidad, a fin de generar información que permita garantizar su operatividad, de acuerdo con las normas legales vigentes.</li> <li>Verificar y recibir los bienes que entrega el proveedor, los cuales deben ajustarse a la cantidad, calidad, marca y unidad de medidas que estipule el contrato, para lo cual debe haber recibido con anterioridad la copia del contrato.</li> <li>Operar la correcta organización y clasificación de los bienes en el Almacén, de tal forma que permita y facilite la movilización de los mismos.</li> <li>Llevar el control de los bienes que están en el almacén y en servicio, mediante el programa sistematizado para el manejo de los mismos.</li> <li>Manejar, controlar y participar en la entrega de bienes a otras entidades del estado cuando así lo apruebe el comité para la gerencia de bienes.</li> <li>Proyectar, desarrollar y recomendar procedimientos y mejoras sobre los inventarios de activos fijos de la Entidad.</li> <li>Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.</li> <li>Verificar y responder por las bajas definitivas de bienes que se efectúen, con el diligenciamiento de los requisitos de acuerdo con los procedimientos administrativos y fiscales establecidos.</li> <li>Actualizar en forma permanente las novedades relacionadas con los bienes muebles a cargo de los funcionarios de la entidad.</li> <li>Elaborar y presentar los informes requeridos por el área Contabilidad, en la oportunidad requerida y en la normatividad vigente.</li> <li>Elaborar la programación periódica del abastecimiento de elementos de consumo de la Entidad, con el fin de facilitar el desempeño de las funciones de los colaboradores.</li> <li>Diseñar y aplicar un sistema de seguimiento y control de bienes y/o elementos de consumo de cada una de las dependencias de la Entidad estableciendo parámetros e indicadores que permitan su distribución racional, conforme con los lineamientos establecidos.</li> <li>Responder por el registro y cargue de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecido.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<p align="center"> <b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b>  <b>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;</b>  <b>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;</b>  <b>ECONOMÍA: Economía;</b>  <b>DERECHO Y AFINES: Derecho;</b>  <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.</b> </p> <p align="center"> <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>  <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b> </p>	Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	<p align="center"> <b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b>  <b>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;</b>  <b>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;</b>  <b>ECONOMÍA: Economía;</b>  <b>DERECHO Y AFINES: Derecho;</b>  <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.</b> </p> <p align="center"> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b> </p>	Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

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 cargo

**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.



CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	67.33%	3	SI	NO											
MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63.98	3	SI	NO											
SIERRA SANMIGUEL LEIDY ROCIO	1.098.100.093	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	73.47	2	SI	NO											
AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.33	3	SI	NO											
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											
RODRIGUEZ AREVALO NIDIA	52.841.130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	68.32	3	SI	NO											
GUTIERREZ ARMENTA EVARISTO RAUL	1.018.442.569	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	No Presentó	No Presentó	SI	NO											

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL		TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE CONTRATOS		TEMPORAL
					CÓDIGO DE LA VACANTE
					VT 6
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b>					
Participar en la elaboración de los documentos necesarios para garantizar el proceso contractual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y del FONAM, y de los documentos del proceso contractual del Sistema de Gestión del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente					
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>					
1. Apoyar la revisar y ajuste de los estudios previos remitidos por las dependencias para la elaboración de convenios y contratos, y demás documentos contractuales, con el fin que se ajusten a la normatividad vigente y sustenten debidamente la necesidad de contratación. 2. Preparar para firma del ordenador del gasto, las minutas de contratos y convenios, sus modificaciones, adiciones, prorrogas entre otros, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por las dependencias. 3. Participar en la proyección de los pliegos de condiciones y las invitaciones públicas de conformidad con los estudios previos remitidos por las áreas, con arreglo a la normatividad vigente aplicable a la materia. 4. Participar en la revisión jurídica de las actas de liquidación de los contratos que requieran este trámite. 5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 6. Publicar, dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente, en el sistema electrónico de la contratación Pública- SECOP, los actos contractuales que así lo requieran. 7. 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. 8. 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. 9. 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.					
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>					
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>		<b>Experiencia</b>	<b>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</b>
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>		<b>Experiencia</b>	<b>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada</b>
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 6.587.097	<b>Seis Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Noventa y Siete Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>			
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					
<b>SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO</b>					
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"> <li>Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>No tener sanción disciplinaria en el último año</li> <li>Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>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.</li> </ol>					
<b>APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO</b>					
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"> <li>Títulos académicos adicionales</li> <li>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).</li> <li>Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>Pertenercer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>					

**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 VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO		
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO												
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66.34	3	SI	NO												
	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68.16	3	SI	NO												
	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	63.98	3	SI	NO												
<p align="center"><b>MANIFESTACIONES:</b> 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.</p>																			
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	SECRETARÍA GENERAL	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO	PU_2044	05	GRUPO DE TALENTO HUMANO	TEMPORAL	VT - 07

<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b>	Ejecutar diferentes procesos y procedimientos que desarrollen las políticas, planes programas y proyectos que comprende la Gestión del Talento Humano del Ministerio de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
--	--

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Participar en el diseño, ejecución, control y evaluación de los planes y programas relacionados con capacitación del talento humano del Ministerio de conformidad con las políticas, lineamientos y normatividad vigentes.
- Participar en el diseño, ejecución, control y evaluación de los planes y programas relacionados con el bienestar del talento humano del Ministerio de conformidad con las políticas, lineamientos y normatividad vigentes.
- Participar en el diseño, ejecución y evaluación de los diferentes procesos, planes y proyectos del Grupo de Talento Humano del Ministerio dentro del marco normativo vigente.
- Elaborar los informes de gestión con respecto a la funciones o asuntos a su cargo.
- Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones y solicitudes que le sean asignados.
- Asistir, participar y realizar las actas de reunión cuando sea delegado por el área en reuniones o comités de carácter oficial en el área de su competencia para la formulación y ejecución de planes que involucren el Grupo de Talento Humano.
- 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:  INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. ADMINISTRACIÓN: Administrador de Empresas DERECHO Y AFINES: Derecho PSICOLOGÍA: Psicología  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia	Doce (12) 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. ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas. DERECHO Y AFINES: Derecho PSICOLOGÍA: Psicología  Título de postgrado en la modalidad de especialización.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia	No requiere

<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 3.505.614	<b>Tres Millones Quinientos Cinco Mil Seiscientos Catorce Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>
----------------------------------	--------------	---

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 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:

- 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.
- Pertener 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															
2	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	1.014.242.171	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	68.51	3	SI	SI															
3	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	1.067.726.815	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.76	3	SI	SI															
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.33	3	SI	NO															
<p><b>MANIFESTACIONES:</b> 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.</p>																						
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						



**PUBLICACIÓN DEFINITIVA  
GRUPO DE TALENTO HUMANO**



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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DESPACHO DE MINISTERIO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
TÉCNICO_ADMINISTRATIVO	TA_3124	14	GRUPO DE COMUNICACIONES	TEMPORAL	VT - 08
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b>		Ejecutar acciones de apoyo técnico y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos requeridos por la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.			
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>					
<p>1. Realizar todo el proceso logístico para los viajes nacionales e internacionales, como son la elaboración de los formatos de comisión, consecución de firmas y demás autorizaciones que se requieren, así como la solicitud de tiquetes y envío de los mismos a los funcionarios y contratistas del Grupo de Comunicaciones.</p> <p>2. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.</p> <p>3. Prestar apoyo para el buen funcionamiento del Grupo de Comunicaciones, en lo que se refiere a consecución de vehículos, hacer solicitudes de cuentas de cobro de la contratación de la oficina, y en general prestar el soporte técnico y administrativo necesarios para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.</p> <p>4. Organizar la logística propia de las reuniones y atender a los funcionarios y asistentes de los diferentes organismos y entidades, que requieran entrevistarse con el jefe inmediato, según la agenda del mismo.</p> <p>5. Apoyar el desarrollo de procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, en lo referente a la operación de equipos audiovisuales.</p> <p>6. Brindar asistencia técnica y operativa en el registro audiovisual, de conformidad con estándares de calidad y parámetros técnicos y conceptuales establecidos.</p> <p>7. 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>8. 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>9. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>					
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>					
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	<b>Formación Académica</b>	<p>Titulo de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES, ADMINISTRACION, ARTES PLASTICAS, VISUALES Y A FINES, INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES.</p> <p>-----</p> <p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES, ADMINISTRACION, ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES, INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES.</p>		<b>Experiencia</b>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>-----</p> <p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Formación Académica</b>	Diploma de Bachiller.		<b>Experiencia</b>	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o laboral
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 3.011.402	<b>Tres Millones Once Mil Cuatrocientos Dos Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>			
<p>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</p>					
<b>SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO</b>					
<p>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> <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>					
<b>APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO</b>					
<p>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> <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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																	
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPEÑO										
			EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO 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	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	70.67%	2	SI	SI	NO									
2	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.62%	3	SI	SI	SI	2								
3	PEREZ MARIO ENRIQUE	52.416.679	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	68.01%	3	SI	SI	SI	0	402 MESES							
4	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	22.675.141	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.46%	3	SI	SI	SI	0	366 MESES							
5	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	52.789.519	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	67.64%	3	SI	SI	SI	0	220 MESES							
6	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.35%	3	SI	SI	SI	0	126 MESES							
7	VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA	1.026.250.285	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	68.06%	3	SI	SI	SI	0	114 MESES							
8	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	61.96%	3	SI	SI	SI	0	137 MESES							
9	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	65.06%	3	SI	SI	SI	0	35 MESES							
10	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	64.6%	3	SI	SI	NO									
11	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	67.38%	3	SI	SI	NO									
12	RODRIGUEZ AREVALO NIDIA	1.030.586.472	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	63.12%	3	SI	SI	SI	0	64 MESES							
13	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	66.19%	3	SI	SI	SI	0	14 MESES							
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	1.067.726.815	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	No Presentó	No Presentó	SI	SI										
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	1.072.663.756	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	No Presentó	No Presentó	SI	SI										
	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 SEÁ 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		ELABORÓ	25/04/2025	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	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TA_3124	14	GRUPO DE CONTABILIDAD	TEMPORAL	VT - 09
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b> Realizar apoyo técnico en el proceso de gestión contable que el Ministerio deba adelantar a fin de dar cumplimiento a la misión y función institucional de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar técnicamente en la revisión y verificación de deducciones tributarias propuestas para el pago de las obligaciones.</li> <li>Apoyar y asistir técnicamente en la revisión de los documentos soporte recibidos para trámite de cuentas por pagar, liquidación y obligación de tal manera que cumplan con las normas vigentes.</li> <li>Brindar asistencia técnica en el proceso de la ejecución de comprobantes contables manuales de Ministerio y Fonam.</li> <li>Apoyar y asistir de manera técnica en la elaboración de conciliaciones mensuales de información contable con el almacén Ministerio y Fonam.</li> <li>Apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas que le sean asignadas del Ministerio y Fonam.</li> <li>Brindar asistencia técnica en el proceso del trámite de archivo plano para deducciones de nómina de Funcionarios y Pensionados del Ministerio.</li> <li>Apoyar el desarrollo de actividades asignadas por el jefe inmediato en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Apoyar la revisión de soportes, calcular, registrar y generar en SIF las notas contables, de provisiones, amortizaciones, movimientos de almacén, depreciaciones y ajustes de acuerdo con lo indicado en los procedimientos contables.</li> <li>Elaborar los informes requeridos por el subdirector Financiero, de conformidad con la solicitud que se reciba y en los tiempos requeridos.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA				
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	<b>Formación Académica</b>	Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; ECONOMÍA; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	<b>Experiencia</b>	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Formación Académica</b>	Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; ECONOMÍA; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. ----- Diploma de Bachiller.	<b>Experiencia</b>	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral. ----- Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o laboral.

<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 3.011.402	<b>Tres Millones Once Mil Cuatrocientos Dos Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>
----------------------------------	--------------	---

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
<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>No tener sanción disciplinaria en el último año</li> <li>Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>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.</li> </ol>

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO
<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Títulos académicos adicionales</li> <li>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).</li> <li>Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

**LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO**

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
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	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	70.67%	2	SI	SI	NO										
2	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.62%	3	SI	SI	SI	2									
3	PEREZ MARIO ENRIQUE	52.416.679	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	68.01%	3	SI	SI	SI	0	402 MESES								
4	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	22.675.141	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	65.46%	3	SI	SI	SI	0	366 MESES								
5	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	52.789.519	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	67.64%	3	SI	SI	SI	0	220 MESES								
6	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.35%	3	SI	SI	SI	0	126 MESES								
7	VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA	1.026.250.285	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	68.06%	3	SI	SI	SI	0	114 MESES								
8	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	61.96%	3	SI	SI	SI	0	137 MESES								
9	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	65.06%	3	SI	SI	SI	0	35 MESES								
10	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	64.6%	3	SI	SI	NO										
11	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	67.38%	3	SI	SI	NO										
12	RODRIGUEZ AREVALO NIDIA	1.030.586.472	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	63.12%	3	SI	SI	SI	0	64 MESES								
13	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	66.19%	3	SI	SI	SI	0	14 MESES								
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	1.067.726.815	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	No Presentó	No Presentó	SI	SI											
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	1.072.663.756	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	No Presentó	No Presentó	SI	SI											
	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											
<p align="center"><b>MANIFESTACIONES:</b> 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.</p>																		
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	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	20	GRUPO DE COMISIONES Y APOYO LOGÍSTICO	TEMPORAL	VT - 10
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b>	Realizar actividades de asistencia de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.				
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>					
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes. 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, 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.					
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>					
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	<b>Formación Académica</b>	Diploma de Bachiller.		<b>Experiencia</b>	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Formación Académica</b>	-		<b>Experiencia</b>	-
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 2.577.517	<b>Dos Millones Quinientos Setenta y Siete Mil Quinientos Diecisiete Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>			
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					
<b>SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO</b>					
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.					
<b>APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO</b>					
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															
1	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103-13	64.6%	3	SI	SI															
2	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	67.38%	3	SI	SI															
3	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	66.19%	3	SI	SI	SI	5													
4	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																	
	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO - 4103-13	No Presentó	No Presentó																	
<p align="center"><b>MANIFESTACIONES:</b> 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.</p>																						
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	GRUPO DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE Y SECTOR AGROPECUARIO	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	14	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA	TEMPORAL	VT - 11 - RECLAMACION CNSC
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b>		Proponer y ejecutar los procesos de formulación de instrumentos ambientales de los sectores productivos y en la planeación y seguimiento de la ejecución financiera de la dirección.			
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>					
<p>1. Proponer la adopción de tecnologías limpias y/o reconversión tecnológica y de economía circular en las actividades productivas con el fin de fortalecer el uso sostenible de los recursos naturales renovables.</p> <p>2. Realizar asistencia técnica a las autoridades ambientales, sectores productivos, entes territoriales y comunidad en general, en temas relacionados con su cargo.</p> <p>3. Generar insumos para el diseño de la planeación estratégica de la alta dirección, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Indicativo, en coordinación con las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las Entidades del Sistema Nacional Ambiental.</p> <p>4. Hacer seguimiento y mantener actualizada la información del presupuesto de ingresos y gastos de inversión y funcionamiento de la dirección.</p> <p>5. Desarrollar el reporte, registro y consolidación de información requerido por las demás dependencias del Ministerio y otras entidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>					
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>	<b>Formación Académica</b>	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; ingeniería del medio ambiente; ingeniería sanitaria y ambiental; ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; ingeniería geográfica y ambiental; ingeniería ambiental y de saneamiento; ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental; administración de sistemas de gestión ambiental;</p> <p>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: ingeniería civil; ingeniería geológica; ingeniería topográfica; ingeniería de transporte y vías; ingeniería catastral y geodesia; ingeniería geográfica; ingeniería de recursos;</p> <p>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: ingeniería agrícola; ingeniería forestal; ingeniería agroforestal; ingeniería agropecuaria; ingeniería agroecológica; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: ingeniería agronómica; ingeniería agroecología; ingeniería agropecuaria; ingeniería agronómica; ingeniería de producción agrícola;</p> <p>ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas; administración del medio ambiente; administración ambiental, administración ambiental y de los recursos naturales;</p> <p>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: biología; biología con énfasis en recursos naturales; biología con énfasis en recursos hídricos; ecología; biología ambiental;</p> <p>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ZOOTECNIA: Zootecnia, Medicina Veterinaria; MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria; ECONOMÍA: Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<b>Experiencia</b>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Formación Académica</b>	<p>Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en:</p> <p>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; ingeniería del medio ambiente; ingeniería sanitaria y ambiental; ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; ingeniería geográfica y ambiental; ingeniería ambiental y de saneamiento; ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental; administración de sistemas de gestión ambiental;</p> <p>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: ingeniería civil; ingeniería geológica; ingeniería topográfica; ingeniería de transporte y vías; ingeniería catastral y geodesia; ingeniería geográfica; ingeniería de recursos;</p> <p>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: ingeniería agrícola; ingeniería forestal; ingeniería agroforestal; ingeniería agropecuaria; ingeniería agroecológica; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: ingeniería agronómica; ingeniería agroecología; ingeniería agropecuaria; ingeniería agronómica; ingeniería de producción agrícola;</p> <p>ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas; administración del medio ambiente; administración ambiental, administración ambiental y de los recursos naturales;</p> <p>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: biología; biología con énfasis en recursos naturales; biología con énfasis en recursos hídricos; ecología; biología ambiental;</p> <p>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ZOOTECNIA: Zootecnia, Medicina Veterinaria; MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria; ECONOMÍA: Economía.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<b>Experiencia</b>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL</b>	\$ 5.526.100	<b>Cinco Millones Quinientos Veintiseis Mil Cien Pesos Con Cero Centavos M/CTE</b>			
<p>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</p>					

**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											
1	MURCIA DONCEL YURY JANETH	1.018.421.363	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	66.01%	3	SI	SI	NO										
2	MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA	1.020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 -11	65.68%	3	SI	SI	SI	3									
3	PEREZ JARAMILLO DAVID ELIECID	1.019.048.415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 -11	68.06%	3	SI	SI	SI	0									
	RODRIGUEZ OSPINA MARIA ISABEL	51.965.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	66.03	3	SI	NO											
	LOPEZ CRUZ JUAN SEBASTIAN	1.016.051.785	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 13	63.55%	3	SI	NO											
	PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO	52.499.282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 -11	69.78%	3	SI	NO											
	GAONA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.757.303	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 -11	63.61%	3	SI	NO											

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

FECHA DE PUBLICACIÓN	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
----------------------	------------	----------------------	-----------	--------------------	------------------------	------------------------	------------	---------	-------------------------	--------	-----------------------------------