

COLOMBIA REPUBLICA DE LA VIDA		GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA						Ambiente									
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																	
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA			TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	19	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES			TEMPORAL	VT 12										
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																	
Ejercer la representación judicial de la Entidad, así como atender el trámite de conciliación extrajudicial y absolver las consultas y requerimientos judiciales asignados, con el fin de defender los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta las normas vigentes.																	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
1. Definir la estrategia jurídica para la defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los medios de control y acciones constitucionales asignadas. 2. Realizar el seguimiento a las actuaciones desplegadas ante los despachos judiciales relacionados con el litigio defensorial y efectuar el registro y actualización en los sistemas de gestión e información, que para tal fin establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Concepcionar para estudio y análisis del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre el posible daño antijudicial generador de responsabilidad patrimonial para el Estado, relacionados con las sentencias condenatorias y conciliaciones extra judiciales a su cargo. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de sentencias, conciliaciones y/o órdenes judiciales impartidas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por los Despachos Judiciales y/o entes de control. 5. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias y/o conciliaciones extra judiciales. 6. Responder los requerimientos efectuados por los despachos judiciales, los entes de control y en general de cualquier ciudadano de conformidad con la normalidad vigente. 7. Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones a su cargo en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado de conformidad con la normalidad vigente. 8. Elaborar las fichas que sustentan los casos que deben presentarse a estudio ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 9. Revisar y proyectar las solicitudes de revisión y/o insistencia ante la Corte Constitucional de las acciones de tutela asignadas. 10. Constituir las líneas jurisprudenciales de los temas requeridos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 11. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 12. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acorde con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																	
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.				Experiencia	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.										
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.				Experiencia	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.										
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 8.587.918 Ocho Millones Quinientos Ocho y Siete Mil Novecientos Dieciocho Pesos Con Cero Centavos M/CTE																
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.																	
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																	
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																	
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																	
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																	
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																	
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																	
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																	
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO										
1	PINZON BAYONA LUIS FERNANDO	7.160.818	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	72.20%	2	SI	SI	SI	2								
2	AGUDELO ESPINOSA SONIA ALEJANDRA	1.110.461.263	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	70.09%	2	SI	SI	SI	0								
3	ESCOBAR ESCOBAR IVAN ALBERO	87.062.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	55.34%	3	SI	SI	NO									
4	RUIZ CORTES JUAN SEBASTIAN	1.014.201.243	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	69.54%	3	SI	SI	SI	2								
5	FRANCO MORALES MARIA ALEJANDRA	1.093.221.013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	68.33%	3	SI	SI	SI	0								
6	MARRINO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3024 - 18	63.98%	3	SI	SI	NO									
	CASTELLANOS GARCIA ADRIAN MAURICIO	1.016.031.972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	64.70%	3	SI	NO										
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULETHA	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	66.16%	3	SI	NO										
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025 <th>FECHA DE DESFLUJACIÓN</th> <td></td> <th>TIEMPO RECLAMACION</th> <td>3/07/2025</td> <th>ELABORO</th> <td>GRUPO DE TALENTO HUMANO</td> <th>APROBO</th> <td>Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH</td>	FECHA DE DESFLUJACIÓN		TIEMPO RECLAMACION	3/07/2025	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH								

DENOMINACIÓN		CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION DEL EMPLEO		TIPO DE VACANCIA	CODIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		PE_2028	19	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES		TEMPORAL	VT 13
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Elaborar y entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento de estrategias e instrumentos económicos, tributarios y financieros e incentivos a la conservación para conseguir y monitorear recursos del sector con el fin de promover la conservación, recuperación, control y uso sostenible de los recursos naturales y la calidad ambiental, así como para medir la eficiencia de los recursos, de acuerdo con las políticas y normativa vigentes.					

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar y Entregar los insumos técnicos para diseñar, evaluar y hacer seguimiento a los instrumentos económicos, tributarios y financieros para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, y su calidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa y políticas ambientales vigentes. 2. Realizar el acompañamiento técnico a los actores públicos y privados interesados en la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos e incentivos/económicos para el control de la contaminación, la restauración, la conservación, y el manejo sostenible de los recursos naturales renovables. 3. Realizar estudios e investigaciones requeridos para identificar las necesidades de diseño de nuevos instrumentos e incentivos, o de ajustar los existentes, orientados a la conservación y uso sostenible de los recursos naturales de conformidad con las políticas vigentes. 4. Desarrollar metodologías en conjunto con las dependencias del Ministerio que permitan la valoración económica del deterioro y la conservación del ambiente y de los recursos naturales renovables. 5. Generar los insumos técnicos para la investigación básica y aplicada para la innovación en el uso de los recursos naturales renovables a través de instrumentos e incentivos económicos. 6. Promover los cálculos económicos para el pago o reconocimiento de los derechos o regalías que se causen a favor de la Nación por el uso de recursos genéticos. 7. Realizar los estudios para la fijación del monto tarifario mínimo de las tasas retributivas y compensatorias, de acuerdo con las normas legales vigentes. 8. Desarrollar mecanismos que coadyuven a consensar áreas de importancia para la provisión de bienes y servicios ambientales. 9. Promover por la incorporación de consideraciones económicas dentro de la formulación e instrumentación de políticas y normas ambientales. 10. Concepcionar sobre las materias de competencia de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, acorde con las políticas institucionales y la normativa vigente. 11. Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSO interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados. 12. Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles. 13. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 14. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acorde 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: <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental; <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agronómica.	Experiencia
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental; <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agronómica.	Experiencia
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL:		Ocho Millones Quinientos Ochenta y Siete Mil Novecientos Dieciocho Pesos Con Cero Centavos M/CTE	

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

**SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO**

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

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

**APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO**

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

a) Títulos académicos adicionales.  
 b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).  
 c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.  
 d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.  
 e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.  
 f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por lo 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 antigüedad (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.

ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPEÑO										
				PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO SINO	TÍTULOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA											
1	AVELLA CASTIBLANCO GINA CAROLINA	33.376.130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.53%	2	SI	SI											
	FIGUEROA MALDONADO ALEXANDER	79.840.393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.72%	2	SI	NO											
	CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO	10.300.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.59%	2	SI	NO											
	ROMERO MARTINEZ KARIN BERNARDA	50.903.114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69.99%	3	SI	NO											
	ACOSTA CEPEDA HECTOR FERNANDO	80.039.765	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.99%	3	SI	NO											
	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1.022.939.282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.78%	3	SI	NO											
	OSORIO GÓMEZ SOLANGE RODRÍGUEZ	1.070.608.993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.41%	3	SI	NO											
	CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO	1.023.876.697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.33%	3	SI	NO											
	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80.049.519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68.31%	3	SI	NO											
	GUTIERREZ OCAMPO EDUARDO	11.204.441	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67.06%	3	SI	NO											
	PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA	40.040.105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.67%	3	SI	NO											
	MEJIA QUINTERO KATHERINE JOHANNA	1.128.275.419	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.38%	3	SI	NO											
	ANGARITA GARCIA DALIA VANETH	52.733.200	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.3%	3	SI	NO											
	CASTRO GOMEZ JHON JAIME	80.154.052	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65.85%	3	SI	NO											
	RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO	79.521.609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65.14%	3	SI	NO											
	BELLO SEPULVEDA OLGA PATRICIA	1.094.778.444	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.57%	3	SI	NO											
	PNILLA MOLANO CARLOS ANDRES	80.113.177	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.54%	3	SI	NO											
	BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1.018.433.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.46%	3	SI	NO											
	MOREIRA BARRAGAN CESAR RUBEN	1.030.564.030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64.07%	3	SI	NO											
	SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.75%	2	SI	NO											
	CIJUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER	11.203.365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	NO											

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN							
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESPLAZACIÓN		3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	ELABORO
							GRUPO DE TALENTO HUMANO
							APROBO
							Lidimila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO						
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	17	GRUPO DE CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD EN BIODIVERSIDAD		TEMPORAL	VT 14

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** Proyectar y concebir sobre la formulación de políticas ambientales, propuestas normativas y de regulación ambiental y en general en el marco jurídico vigente en la materia.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Promover y concebir en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones y competencias del sector de medio ambiente, a las dependencias del Ministerio, para la expedición de actos legislativos, leyes y actos administrativos, de conformidad con la normativa vigente en materia de biodiversidad, régimen sancionatorio ambiental, participación ciudadana y grupos étnicos.
2. Participar y coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio, para que los proyectos de instrumentos normativos, se ajusten a la regulación existente en la materia.
3. Coordinar y prestar asistencia en la Oficina Asesora Jurídica en las actividades para el desarrollo de las funciones asignadas a esta dependencia.
4. Proyectar las respuestas a los usuarios internos y externos sobre la aplicación de las normas ambientales vigentes, siguiendo los principios jurídicos vigentes.
5. Proyectar conceptos jurídicos que le asigne el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que establezcan la posición del sector ambiente y desarrollo sostenible en el marco de la normalidad vigente.
6. Participar en las reuniones que se requieran dentro del trámite de la exposición de conceptos y de los instrumentos normativos que se pretendan desarrollar.
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.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:	DERECHO Y AFINES: Derecho.	Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:	DERECHO Y AFINES: Derecho.			Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

**ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL:** \$ 7.413.445 **Siete Millones Cuatrocientos Trece Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos Con Cero Centavos M.C.TE**

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en el Núcleo Básico de 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 959 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano levó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

- a) Títulos académicos adicionales
- b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"
- g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antigüedad 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	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SÍ/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 SÍ/NO	EXPERIENCIA SÍ/NO											
1	RUIZ CORTES JUAN SEBASTIAN	1.014.201.243	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	69.54%	3	SI	SI	SI	2									
2	FRANCO MORALES MARIA ALEJANDRA	1.093.221.013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 16	68.33%	3	SI	SI	SI	0									
	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68.16%	3	SI	NO											
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66.34%	3	SI	NO											
	MARINO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63.98%	3	SI	NO											

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN									
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESFIJACIÓN	3/07/2025	TIEMPO RECLAMACION	04/07/2025 - 8/07/2025	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL, UNIVERSITARIO	PU_2044	11	GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES	TEMPORAL	VT 15

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** Ejecutar los recursos financieros del Ministerio y FONAM que se reciben en la Tesorería para dar cumplimiento con los objetivos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Contratar, revisar y verificar el proceso de generación y cancelación de órdenes de pago presupuestales y no presupuestales del Ministerio y del FONAM en el SIF Nación para cumplir los compromisos adquiridos por el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Validar el estado de recursos para el pago de las obligaciones del Ministerio y FONAM, para su registro de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos trazados por el Ministerio.
3. Realizar el cuadro y cierres diarios de Boletines de Tesorería, validando los saldos con la información bancaria para mantener actualizado el proceso, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Generar informes de programación de PAQ, para hacer el seguimiento y control de la ejecución de los cursos, con el fin de dar cumplimiento con los objetivos institucionales, de acuerdo a las necesidades de recursos del Ministerio y FONAM.
5. Ejecutar el registro, control, seguimiento y clasificación de los ingresos y recaudos del Ministerio y del FONAM y registrar los documentos de los mismos en los Sistemas de Información del Ministerio, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Realizar la actualización permanente de la información financiera del Ministerio y del FONAM mediante el registro de ingresos y egresos del Ministerio y del FONAM en el SIF Nación, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Organizar, verificar y clasificar la información de ejecución financiera de Tesorería, de acuerdo a las necesidades del Ministerio y a la normatividad vigente.
8. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de actividades técnicas y/o administrativas de la dependencia para el desarrollo de los procesos internos, de acuerdo a las políticas institucionales y la normatividad vigente.
9. Asistir técnicamente en la supervisión y legalización de convenios, así como los componentes administrativos y financieros de los compromisos de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
11. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA**

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Administración y finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>ECONOMÍA Y AFINES:</b> Economía.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		
ALTERNATIVA	Formación Académica	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Administración y finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>ECONOMÍA Y AFINES:</b> Economía.  Título de postgrado en la modalidad de especialización.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		

**ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL:** \$ 4.806.804

**CUATRO MILONES OCHOCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS MICTE**

NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en el Núcleo Básico 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. 398 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 tramitadamente
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
- c) No tener sanción disciplinaria en el último año
- d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
- e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:

- a) Títulos académicos adicionales
- b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- d) Preinscribir 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	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	CRITERIOS DE DESEMPATE					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
1	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 08	69.46%	3	SI	SI	NO									
2	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124- 14	68.51%	3	SI	SI	NO									
	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124- 18	67.33%	3	SI	NO										
	SIERRA SANMIGUEL LEDY 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 FARRAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.76%	3	SI	NO										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	63.47%	3	SI	NO										

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

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE DESFILIACIÓN	TIEMPO RECLAMACION	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO
27/06/2025		3/07/2025	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

COLOMBIA POTENCIAL VIDA		GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA						Ambiente										
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO	PU_2044	11	GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL BOSQUES Y RESERVAS FORESTALES NACIONALES				TEMPORAL	VT 16										
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Desarrollar elementos técnicos y conceptuales para la formulación, divulgación, seguimiento, diseño y evaluación de las políticas, planes y programas relacionados con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas y otros instrumentos de conservación, en el marco de compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
<p>ambientales, el Plan Nacional del Desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>2. Elaborar los insumos técnicos en la negociación e implementación de los convenios, tratados, protocolos y demás instrumentos internacionales relacionados con áreas protegidas y otras estrategias de conservación in situ, bajo los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Cancillería Colombiana.</p> <p>3. Proponer e implementar elementos e instrumentos técnicos para la coordinación con las entidades del SNA en el proceso de planificación y la ejecución armónica de las actividades para la preservación, restauración, manejo y uso sostenible de las áreas protegidas y las otras formas de conservación in situ, en el marco de las políticas ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>4. Atender los requerimientos de entidades de control, entidades del SNA y demás usuarios e interesados, en relación con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas u otros instrumentos de conservación in situ de la biodiversidad.</p> <p>5. Establecer y adelantar planes de trabajo específicos con autoridades ambientales regionales para aportar al manejo de las reservas forestales protectoras nacionales, en el marco de las políticas y normatividad vigente.</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>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.				Experiencia	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.				Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 4.806.804		Cuatro Miliones Ochocientos Seis Mil Ochocientos Cuatro Pesos Con Cero Centavos M/CTE														
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo																		
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																		
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 6 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>																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 6 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "o" 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 antigüedad 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																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 6 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESFLAJACIÓN		3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH								

COLOMBIA REPUBLICA VIDA		GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA						Ambiente										
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	21	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES				TEMPORAL	VT 17										
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Realizar actividades secretariales de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las normas de archivo vigentes. 2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 3. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 4. Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia. 5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES.				Experiencia	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	Diploma de Bachiller.				Experiencia	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL																		
\$ 2.874.013		Dos Millones Ochocientos Setenta y Cuatro Mil Trece 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 6 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) Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 6 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antigua(s) 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	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
1	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.871	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	63.45%	3	SI	SI	SI	0	162 MESES								
2	CONTRERAS SAMARA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	62.85%	3	SI	SI	SI	0	72 MESES								
3	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	70.42%	2	SI	SI	NO										
4	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	61.20%	3	SI	SI	NO										
5	SANCHEZ CARRELO LIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	57.3%	3	SI	SI	NO										
6	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	72.25%	2	SI	SI	NO										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.983.949	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	SI											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 6 DE ABRIL DE 2024.																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESFLAJACIÓN		TIEMPO RECLAMACIÓN	3/07/2025	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH									

COLOMBIA REPUBLICA DE VIDA		GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA						Ambiente										
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	21	GRUPO DE TALENTO HUMANO				TEMPORAL	VT 18										
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:			Realizar actividades secretariales de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio															
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las normas de archivo vigentes. 2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 3. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 4. Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia. 5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES.				Experiencia	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	Diploma de Bachiller.				Experiencia	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 2.874.013	Dos Millones Ochocientos Setenta y Cuatro Mil Trece Pesos Con Cero Centavos MICTE															
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo																		
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																		
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																		
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) (público/a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
1	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	63.45%	3	SI	SI	SI	0	162 MESES								
2	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	62.85%	3	SI	SI	SI	0	72 MESES								
3	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	70.42%	2	SI	SI	NO										
4	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	61.20%	3	SI	SI	NO										
5	SANCHEZ CARRELO LIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	57.30%	3	SI	SI	NO										
6	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	72.25%	2	SI	SI	NO										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 17	No Presentó	No Presentó	SI	SI											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESPLAZACIÓN		TIEMPO RECLAMACIÓN	3/07/2025	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH									

COLOMBIA POTENCIAL VIDA		GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA						Ambiente										
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	17	GRUPO DE COMISIONES Y APOYO LOGISTICO				TEMPORAL	VT 19										
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Realizar las actividades secretariales y administrativas de apoyo a la dependencia de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos, las disposiciones vigentes y las instrucciones recibidas.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
2. Proyectar respuesta a la correspondencia recibida de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 3. Asistir momentáneamente en la elaboración de informes y presentaciones, según lo solicite el jefe inmediato. 4. Llevar el registro y control de los derechos de petición, acciones de cumplimiento y otros compromisos de la dependencia para garantizar la respuesta y/o solución dentro de los términos legales establecidos. 5. Atender llamadas telefónicas y llevar la agenda del jefe de la dependencia. 6. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 7. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica			Diploma de Bachiller.		Experiencia	Diez (10) meses de experiencia laboral.											
ALTERNATIVA	Formación Académica			-		Experiencia	-											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	§ 2.544.458		Dos Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Pesos Con Cero Centavos M/CTE															
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo																		
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																		
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de bolas, 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	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO SINO	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 MERITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
1	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	70.42%	2	SI	SI	NO										
2	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	61.20%	3	SI	SI	NO										
3	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	57.30%	3	SI	SI	NO										
4	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 09	72.25%	2	SI	SI	NO										
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN, APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/09/2025		FECHA DE DESFUJACIÓN					3/07/2025	TIEMPO RECLAMACION	04/07/2025 - 8/07/2025		ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO		APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH		