

COLOMBIA

POTENCIA

VIDA

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

PROFESIONAL_ESPECIALIZADO

CÓDIGO

PE_2028

GRADO

19

OFICINA ASESORA JURIDICA

GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES

TIPO DE VACANCIA

TEMPORAL

CÓDIGO DE LA VACANTE

VT 12

PROPOSITO 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 relacionadas con el litigio defensorial y efectuar el registro y actualización en los sistemas de gestión e información, que para tal fin establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 ordenes 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 normatividad vigente.

8. Elaborar las fichas que sustenten los casos que deben presentarse a estudio ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de conformidad con la normalidad vigente.

9. Revisar y proyectar las solicitudes de revisión y/o insistencia ante la Corte Constitucional de las acciones de tutela asignadas.

10. Construir las líneas jurisprudenciales de las temáticas 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 acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:

DERECHO Y AFINES: Derecho.

Título de postgrado en la modalidad de especialización.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Vaintiocho (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

Cinuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 8.587.918

Ocho Millones Quinientos Ochoenta y Siete Mil Novecientos Dieciocho Pesos con Cero Centavos MCTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:
a) Títulos académicos adicionales
b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo a proveer transitoriamente
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	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SÍ/NO	EXPERIENCIA SÍ/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
1	AGUDELO ESPINOSA SONIA ALEJANDRA	1.110.461.203	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	70.09%	2	SI	SI	NO									
2	ESCOBAR ESCOBAR IVAN ALBERTO	87.062.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	55.34%	3	SI	SI	NO									
3	RUZ CORTES JUAN SEBASTIAN	1.014.201.243	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 18	69.54%	3	SI	SI	SI	2								
4	FRANCO MORALES MARIA ALEJANDRA	1.093.221.013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 18	68.33%	3	SI	SI	SI	0								
5	MARRINO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124- 18	63.98%	3	SI	SI	NO									
	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68.16%	3	SI	NO										
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66.34%	3	SI	NO										
	CASTELLANOS GARCIA ADRIAN MAURICIO	1.016.031.972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 17	64.79%	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

27/06/2025

FECHA DE DESPLAZAMIENTO

3/07/2025

TIEMPO RECLAMACIÓN

04/07/2025 - 8/07/2025

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

16/07/2025

ELABORO

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBO

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

[illegible]

COLOMBIA

PODERA LA

VIDA

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

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											
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	17	GRUPO DE CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD EN BIODIVERSIDAD		TEMPORAL											
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Proyectar y concepcionar 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. Proponer y concepcionar 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/a Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que establezcan la posición del sector ambiente y desarrollo sostenible en el marco de la normatividad vigente. 6. Participar en las reuniones que se requieran dentro del trámite de la expedición 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	Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Titulo 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	Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.			Experiencia Cuarenta y 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/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. 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 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. 398 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 antigua(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 S/NO	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
1	RUÍZ 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 AVENDANO 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 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. 398 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	16/07/2025		ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO		APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH			

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																	
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS 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						
PROPÓSITO 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																	
nacionales ambientales, el Plan Nacional del Desarrollo y la normatividad vigente. 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. 3. Proponer e implementar elementos e instrumentos técnicos para la coordinación con las entidades del SINA 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. 4. Atender los requerimientos de entidades de control, entidades del SINA y demás usuarios e interesados, en relación con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas u otros instrumentos de conservación in situ de la biodiversidad. 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. 6. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPS, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 7. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																	
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título 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 Milones 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																	
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) 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 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 SÍNO	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 SÍNO	EXPERIENCIA SÍNO										
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESPLUJACIÓN	3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		16/07/2025	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH					

COLOMBIA

POTENCIA DE LA

VIDA

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

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

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. Acotar 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 MCTE

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) 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 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 SÍ/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SÍ/NO	EXPERIENCIA SÍ/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 SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 20	62.85%	3	SI	SI	SI	0	58 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 CARRILLO LEIDY 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

27/06/2025

FECHA DE DESFUJACIÓN

3/07/2025

TIEMPO RECLAMACIÓN

04/07/2025 - 8/07/2025

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

16/07/2025

ELABORO

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBO

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE EMPLEO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA																	
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 instituciones 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 tramitamiento 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 a 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) Acordar 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 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) Servir 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 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(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																	
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	TÍTULOS ACADÉMICOS 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 SINO	EXPERIENCIA SINO										
1	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.871	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	58 MESES							
3	GUERRERO LADINO WILSON EMIGIDO	78.456.572	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 YERAZOLYN	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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESPULSIÓN	3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		16/07/2025	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH					

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																	
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					TIPO DE VACANCIA		CÓDIGO DE LA VACANTE							
SECRETARIO, EJECUTIVO	SE_4210	17	GRUPO DE COMISIONES Y APOYO LOGÍSTICO					TEMPORAL		VT 19							
PROPÓSITO 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																	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, entregar, controlar y archivar los documentos de correspondencia de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas del Sistema de Gestión Documental y demás normas de archivo vigentes. 2. Proyectar respuesta a la correspondencia recibida de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 3. Asistir técnicamente 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.																	
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 MCTE													
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 SÍ/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SÍ/NO	EXPERIENCIA SÍ/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
1	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	78.456.572	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	70.42%	2	SI	SI	SI	0	78 MESES							
2	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO - 4103 - 13	61.20%	3	SI	SI	SI	0	23 MESES							
3	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	57.3%	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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	27/06/2025	FECHA DE DESFUJACIÓN	3/07/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	04/07/2025 - 8/07/2025	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		16/07/2025	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH					