

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL					SECRETARÍA GENERAL		TIPO DE VACANTE	CÓDIGO DE LA VACANTE				
ASESOR		ASE_1020	11	GRUPO DE CONTRATOS							DEFINITIVA	VD 6				
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Asesorar y responder por los procesos derivados de la gestión contractual de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en temas contractuales														
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																
1. Emitir conceptos de los procesos contractuales que adelante el Ministerio de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. 2. Analizar y verificar la documentación y requisitos legales de las solicitudes de contratación, remitidas por las diferentes dependencias. 3. Absolver consultas y emitir conceptos sobre contratos, adiciones, prorrogas y modificaciones hasta su legalización y demás documentos que se surten en ejecución de los mismos con el fin de cumplir con los cometidos del Ministerio en lo que respecta al área de contratos. 4. Asistir y participar de los comités, juntas y reuniones donde sea delegado por el jefe inmediato para contribuir al desarrollo de los objetivos del grupo de acuerdo con la normatividad legal vigente. 5. Asesorar en la proyección de los actos administrativos necesarios para verificar el cumplimiento de la actividad contractual de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la adopción de políticas relacionadas a la materia contractual pública, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 7. Proponer y adelantar a la Secretaría General acciones de mejora, que contribuyan al mejoramiento de la Gestión Contractual. 8. Preparar para firma del ordenador del gasto, todas las actuaciones contractuales solicitadas por las distintas dependencias en esta materia. 9. Revisar las requestas dadas a organismos de control y demás entidades y/o dependencias. 10. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad. 11. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo. 12. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración. 13. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado. 14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 15. Publicar, dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente, en el sistema electrónico de la contratación Pública- SECOP, los actos contractuales que así lo requieran. 16. 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. 17. Desempeñar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los documentos que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 18. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica		Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: DERECHO Y AFINES: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.						Experiencia	Treinta y seis (36) 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	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.						
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL:		\$ 10.573.091		Diez Millores Quientos Setenta y Tres Mil Seiscientos Noventa y Un Pesos Con Cero Centavos M/CTE												
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo																
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente. b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer. c) No tener sanción disciplinaria en el último año. d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria. e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																
APLICACIÓN CRITERIOS DE 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 el 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 empleo 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 las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																
FUNCIONARIO			PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO							
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO	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
1	GUERRA VILLARREAL JENNY ALEXANDRA	36.757.500	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	72.44%	2	SI	SI	NO								
2	NIEVES QUINTERO CORREA ANA MARIA	1.020.746.153	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	64.97%	3	SI	SI	NO								
	SALAMANCA GALUAQUE EMMA JUDITH	46.667.625	ASESOR 1020 - 10	No Presentó	No Presentó	SI	NO									
	COBOS PINZON SANDRA MILENA	1.019.027.258	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2029- 21	66.15%	3	SI	NO									
	HERNANDEZ ROA INDIRA	1.014.192.601	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70.02%	2	SI	NO									
	JAMES RODRIGUEZ MONIKA LIESETH	37.844.507	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	60.94%	3	SI	NO									
	GONZALEZ RODA ALEJANDRA FERNANDA	1.026.566.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	No Presentó	No Presentó	SI	SI									
	SIERRA BARRERA GERMAN RICARDO	1.015.437.117	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	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.																
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																
FECHA DE PUBLICACIÓN	30/10/2025	FECHA DE DESPLIEGUE	5/11/2025	TIEMPO RECLAMACIÓN	06/11/2025 - 10/11/2025	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	18/11/2025	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludimela Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH					

Ambiente

<

