

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PE_2028

19

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA

GRUPO DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE Y SECTOR AGROPECUARIO

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

DEFINITIVA

VD 1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Realizar la formulación de políticas, regulaciones, e instrumentos técnicos para la incorporación de la dimensión ambiental en el sector agropecuario, con énfasis en la actividad pecuaria.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la aplicación de buenas prácticas ambientales y los sistemas sostenibles de producción orientados al mejoramiento de la competitividad, productividad y autogestión del sector agropecuario, con énfasis en la actividad pecuaria.

2. Proyectar, estrategias para la adopción de mejores prácticas ambientales y de economía circular orientadas a mejorar la competitividad, productividad y autogestión al interior del sector agropecuario, con énfasis en la actividad pecuaria.

3. Definir criterios, metodologías y herramientas de evaluación y seguimiento del impacto y riesgos ambientales de las actividades del sector pecuario.

4. Fomentar la recuperación a sistemas sostenibles de producción con el fin de mejorar la competitividad, productividad y autogestión del sector de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

5. Proponer la aplicación de instrumentos técnicos para la implementación de políticas ambientales en el sector pecuario.

6. Diseñar y aplicar estrategias orientadas a promover la sostenibilidad del sector pecuario mediante el fomento de procesos de capacitación y divulgación de las normas, instrumentos y políticas ambientales, así como en la formulación de planes, programas, proyectos, conceptos, reglamentos, políticas e instrumentos técnicos del recurso suelo y el sector pecuario.

7. Promover la formulación e implementación de las agendas conjuntas de trabajo interinstitucionales y sectoriales relacionadas con el propósito principal del cargo y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas.

8. Formular instrumentos necesarios para la implementación del Sistema de Información Ambiental para Colombia - SIAC y su articulación con los sistemas de información sectorial, conforme a las políticas definidas en los componentes de suelo y sector agropecuario.

9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

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

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

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

INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;

INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geográfica;

INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; Ingeniería agroforestal; Ingeniería agropecuaria; Ingeniería agroecológica;

INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronómica; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología; biología con énfasis en recursos naturales; ecología; AGRONOMÍA: Agronomía, Agrología.
ZOOTECNIA: Zootecnia, Medicina Veterinaria;
MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria.

Título de postgrado en la modalidad de especialización.

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

Experiencia

veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

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

INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;

INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geográfica;

INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; Ingeniería agroforestal; Ingeniería agropecuaria; Ingeniería agroecológica;

INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronómica; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología; biología con énfasis en recursos naturales; ecología; AGRONOMÍA: Agronomía, Agrología.
ZOOTECNIA: Zootecnia, Medicina Veterinaria;
MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria.

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

Experiencia

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

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 8.587.018

Ocho Milones Quinientos Ochenta y Seis 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 509 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) Preferencia 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 bolotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPEÑO													
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL SE 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	ROMERO MARTINEZ KARIN BERNARDA	50.903.114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,28%	2	SI	SI										
2	OSORIO GOMEZ SOLANGE RODRIGO	1.070.608.993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,13%	3	SI	SI	SI	2								
3	BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1.018.433.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69,60%	3	SI	SI	SI	0	13 MESES	100						
4	ACOSTA CEPEDA HECTOR FERNANDO	80.039.765	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,12%	3	SI	SI	SI	0	13 MESES	98,95						
	MEJIA QUINTERO KATHERINE JOHANNA	1.128.275.419	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	74,65%	2	SI	NO										
	PIQUERDA MALDONADO ALEXANDER	79.840.393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	73,13%	2	SI	NO										
	AVELLA CASTIBLANCO GINA CAROLINA	33.376.130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	72,72%	2	SI	NO										
	CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO	10.300.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,76%	2	SI	NO										
	SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,75%	2	SI	NO										
	ROJAS RIVERO NANCY CAROLINA	52.964.805	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68,97%	3	SI	NO										
	CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO	1.023.876.697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,28%	3	SI	NO										
	CASTRO GOMEZ JHON JAME	80.154.052	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,24%	3	SI	NO										
	CARDENAS BURGOS CARLO ANDRES	1.057.586.173	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,24%	3	SI	NO										
	MENESES ORTIZON LUZ ANDREA	33.378.044	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66,87%	3	SI	NO										
	PACHECO ESTUPINAN LUZ AMELIA	40.040.105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,38%	3	SI	NO										
	MORERA BARRAGAN CESAR RUBEN	1.030.564.030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64,50%	3	SI	NO										
	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1.022.939.282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	61,97%	3	SI	NO										
	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80.049.519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	NO										
	DAIZ MESA SANDRA CAROLINA	62.795.636	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,30%	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	20/03/2026	FECHA DE DESFUJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
----------------------	------------	----------------------	------------	--------------------	--------------------------	---------	-------------------------	--------	---

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PE_2028

17

GRUPO DE DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CULTURA AMBIENTAL

DEFINITIVA

VD 2

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Promover y divulgar la cultura ambiental, el conocimiento técnico, científico y tradicional, y los valores culturales sobre ambiente y desarrollo sostenible a través de la gestión de programas y proyectos culturales y gestión de patrimonio bibliográfico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover la organización, preservación, registro, sistematización y difusión de patrimonio bibliográfico del Ministerio.
2. Promover y participar en el diseño, formulación, coordinación, implementación y seguimiento de espacios de acceso al conocimiento en medio ambiente y desarrollo sostenible, en el marco de la educación ambiental informal, para la generación de cultura ambiental.
3. Proponer y participar en la implementación de mecanismos, instrumentos y servicios de acceso y divulgación del conocimiento técnico y científico en medio ambiente y desarrollo sostenible, a través de la gestión de colecciones bibliográficas.
4. Participar en el desarrollo de programas y acciones para el enriquecimiento de las colecciones bibliográficas, en especial por estudios técnicos y científicos tanto del Ministerio como de entidades del SINA.
5. Proponer e implementar procesos, procedimientos, herramientas, protocolos e instrumentos que faciliten la gestión e intercambio del conocimiento entre entidades para su transferencia social.
6. Participar en el desarrollo de la estructuración temática del tesoro sectorial y demás herramientas de normalización, inducción, clasificación, entre otras, para la gestión del conocimiento, que faciliten la articulación y normalización terminológica tanto del Ministerio como de las Entidades del Sector.
7. Participar en el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de acción de la Subdirección de Educación y Participación del Ministerio y ejecutar las actividades asignadas por el jefe inmediato.
8. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
9. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Bibliotecología y archivística, Ciencias de la información y bibliotecología, Ciencias de la información y la documentación, Sistemas de información.
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:
BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Bibliotecología y archivística, Ciencias de la información y bibliotecología, Ciencias de la información y la documentación, Sistemas de información.
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.C.TE

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO	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	GIL CARBONELL NIDIA CONSTANZA	52.501.861	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	70,55%	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 EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFIJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Lisudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
----------------------	------------	----------------------	------------	--------------------	--------------------------	---------	-------------------------	--------	---

Ambiente

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 JURIDICA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES	DEFINITIVA	VD 3

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y Ejercer la representación judicial de la Entidad, 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. Ejercer la defensa y representación judicial y extrajudicial. Técnica, idónea y oportuna del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asistiendo y/o interviniendo en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley.

2. Proyectar y sustanciar las diferentes actuaciones tendientes a iniciar e impulsar el cobro coactivo de conformidad con la normatividad vigente.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias y/o conciliaciones extra judiciales.

7. Responder los requerimientos efectuados por los despachos judiciales, los entes de control y en general de cualquier ciudadano de conformidad con la normatividad vigente.

8. 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.

9. 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.

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

11. Construir las líneas jurisprudenciales de los temas requeridos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

12. 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.

13. 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.

14. 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	Diecinueve (19) 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

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 7.048.194

Siete Millones Cuarenta y Ocho Mil Ciento Noventa y 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) Poseer 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 SINO	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 MERITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO										
1	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68.91%	3	SI	SI	NO									
2	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63.86%	3	SI	SI	NO									
	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66.82%	3	SI	NO										
	NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	1.143.375.024	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	68.53%	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	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
----------------------	------------	-----------------------	------------	--------------------	--------------------------	---------	-------------------------	--------	--

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PE_2028

16

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO DE TESORERÍA

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

DEFINITIVA

VD 4

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Analizar, verificar y controlar la gestión de tesorería en los trámites de ingreso y pago de las obligaciones a cargo de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir analizar y verificar que los documentos soporte recibidos para el trámite de pago, cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

2. Controlar, revisar y verificar el proceso de generación y cancelación de órdenes de pago presupuestales y no presupuestales del Ministerio, FONAM y Sistema General de Regalías en el SIF Nación para cumplir los compromisos adquiridos por el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Analizar y verificar la nómina de activos con los ingresos recibidos por la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional.

4. Analizar las pólizas de aportes correspondiente a la nómina de activos con los ingresos recibidos por la tesorería previo al pago de las mismas y generar los planos que se requieran

5. Realizar el cruce y cierre diario de Tesorería, validando los saldos con la información bancaria para mantener actualizado el proceso, de acuerdo a los procedimientos establecidos correspondientes a nómina de funcionarios.

6. Elaborar cruces de información con contabilidad en relación con las deducciones tributarias.

7. Elaborar los bordados de las declaraciones tributarias FONAM y presentarlas al jefe inmediato previo a fecha de presentación y pago de las mismas.

8. Elaborar el informe anual de liquidación de excedentes financieros de FONAM para ser presentado a Dirección Nacional de Planeación.

9. Organizar, verificar y clasificar la información de ejecución financiera de Tesorería de acuerdo a las necesidades del Ministerio y a la normatividad vigente.

10. Controlar los ingresos que recauda la entidad en el marco de las normas legales vigentes y clasificarlos en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIF.

11. Verificar los documentos soporte correspondiente al ingreso de tasas registrar el ingreso Sistema Integrado de Información Financiera SIF, y elaborar informe a la Superintendencia de Servicios públicos domiciliarios al desincentivo al consumo de agua, registrar el ingreso Sistema Integrado de Información Financiera SIF, y elaborar informe a la Superintendencia de Servicios públicos domiciliarios.

12. Elaborar cierre de Boletines Diarios del Fondo Nacional Ambiental.

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 acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

15. 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:

ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera; Ingeniería Financiera y de Negocios.

Título de postgrado en la modalidad de especialización.

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

Experiencia

Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

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

ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera; Ingeniería Financiera y de Negocios.

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

Experiencia

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 7.048.194

Siete Millones Cuarenta y Ocho Mil Ciento Noventa y Cuatro Pesos Con Cero Centavos M.C.TE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria

e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

a) Títulos académicos adicionales

b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.

e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones

g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más 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

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN SÍ/NO

EXPERIENCIA SÍ/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SÍ/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

BLANCO VALDELLON NUBIA YANETH

52.767.937

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 - 14

68.29%

3

SI

SI

NO

2

NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA

53.051.765

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11

70.09%

2

SI

SI

NO

3

HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA

1.023.897.757

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11

65.62%

3

SI

SI

NO

CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO

80.213.925

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16

64.11%

3

SI

NO

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TÉCNICO ADMINSTRATIVO - 3124 - 14

74.41%

2

SI

NO

SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA

1.020.717.324

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21

77.47%

2

SI

NO

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21

76.47%

2

SI

NO

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERMAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21

64.20%

3

SI

NO

PEREZ GALLO NINI YESENA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9

65.82%

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

20/03/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

26/03/2026

TIEMPO RECLAMACION

27/03/2026 al 31/03/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Luzmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

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

16

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 6

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Asistir a la Dirección y demás dependencias de la entidad en la aplicación de la normativa vigente en materia de gestión integral del recurso hídrico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y promover la formulación y aplicabilidad de los marcos legales, regulatorios e instrumentales, que fomenten la adecuada gestión del recurso hídrico, de acuerdo a las políticas y normativa vigente.

2. Preparar o revisar los proyectos de decretos o actos administrativos relacionados con la gestión integral del recurso hídrico.

3. Proyectar respuesta a las consultas sobre la aplicación de normas ambientales relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico, de conformidad con los lineamientos de la Dirección, políticas y normativa vigente.

4. Ejecutar estudios y evaluaciones jurídicas en los proyectos que adelante la Dirección en desarrollo de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

5. Proyectar, revisar y ajustar los estudios previos y demás documentos contractuales en la elaboración y liquidación de Convenios y contratos, requeridos en desarrollo del Plan de Acción.

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

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

Diecinueve (19) 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 tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 7.048.194

Siete Millones Cuarenta y Ocho Mil Ciento Noventa y 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 cargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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) Titulos académicos adicionales

b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.

e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones

g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.

h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.

i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN S/NO

EXPERIENCIA S/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO S/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA

1.015.448.040

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11

68,91%

3

SI

SI

SI

5

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

2

VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA

1.014.204.490

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11

66,82%

3

SI

NO

SI

0

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

MARINO GONZALEZ JORGE ALEJO

19.449.382

TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18

63,86%

3

SI

NO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO

1.143.375.024

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21

68,53%

3

SI

NO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S 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 8 DE ABRIL DE 2024.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

20/03/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

26/03/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

27/03/2026 al 31/03/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

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

13

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 9

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Contribuir en el seguimiento a la formulación e implementación de los instrumentos de planificación y ordenación de cuencas hidrográficas en los diferentes niveles de la estructura hidrográfica, y realizar asistencia técnica en la materia, con el fin de garantizar la planificación del uso y manejo coordinado de los recursos naturales, de acuerdo con la normatividad vigente y la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Prestar asistencia técnica a las Autoridades Ambientales competentes para la aplicación de los criterios de priorización de cuencas hidrográficas y acuíferos.

2. Contribuir en la definición de criterios técnicos y normativos para la implementación de los instrumentos de planificación de cuencas hidrográficas y acuíferos.

3. Apoyar la promoción y hacer parte de las instancias de participación en los diferentes niveles de planificación de cuencas hidrográficas y acuíferos en el país.

4. Asistir la elaboración de conceptos técnicos para la aprobación de proyectos relacionados con la planificación y ordenamiento del recurso hídrico en las cuencas hidrográficas y acuíferos del país, conforme a los lineamientos dados.

5. Prestar asistencia en el desarrollo de estudios técnicos y proyectos piloto en la planificación y ordenamiento del recurso hídrico en las cuencas hidrográficas y acuíferos del país, conforme a las directrices dadas.

6. Contribuir en las actividades y proyectos de planificación y ordenamiento del recurso hídrico en las cuencas hidrográficas y acuíferos transfronterizos, conforme a los lineamientos dados.

7. Participar como representante del Ministerio en las instancias establecidas por la Ley, para orientar la formulación e implementación de los instrumentos de planificación de macrocuencas, cuencas, microcuencas y acuíferos. (Comités técnicos de Comisión Conjunta, y mesas técnicas de concertación).

8. Proyectar las respuestas a los requerimientos y compromisos de solicitudes de información relacionados con Planificación de cuencas hidrográficas en el marco de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico, de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

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

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica;
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental;
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología con Énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales.

Título de postgrado en modalidad especialización.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica;
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental;
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología con Énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales.

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

Experiencia

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 5.025.378

Cinco Millones Quinientos Veinticinco Mil Trescientos Setenta 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 809 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) publicista) 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 MERITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO										
1	REYES DALLOS JOHN ALBERO	79.620.904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	74.10%	2	SI	SI	NO									
2	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68.91%	3	SI	SI	NO									
3	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16	66.30%	3	SI	SI	NO									
	MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA	1.020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70.84%	2	SI	NO										
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72.89%	2	SI	NO										
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1.024.528.737	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	69.40%	3	SI	NO										
	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66.86%	3	SI	NO										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	72.31%	2	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

20/03/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

26/03/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

27/03/2026 al 31/03/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

Ambiente

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

13

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

SECRETARÍA GENERAL

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 11

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Proponer, orientar e implementar programas, procedimientos y actividades relativas a la gestión del talento humano

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar acciones para desarrollo de los programas, acuerdos de gestión pasantías estado joven o su equivalente según la normatividad vigente aplicable. Incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución e impulsar los procesos de contratación de acuerdo con los recursos asignados y la normativa vigente aplicable.

2. Formular e implementar acciones y hacer el seguimiento al desarrollo de los planes de bienestar o de capacitación, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución e impulsar los procesos de contratación de acuerdo con los recursos asignados y la normativa vigente aplicable.

3. Proyectar los Actos Administrativos requeridos para la ejecución de los planes, programas, procedimientos o actividades de los que es responsable.

4. Proyectar las respuestas a peticiones, reclamaciones y requerimientos consultas que le sean asignados.

5. Elaborar, actas, conceptos informes y estadísticos que le sean solicitados en el marco de la gestión de los planes, programas, proyectos y procedimientos a su cargo

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 asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración pública.
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa;
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.
PSICOLOGÍA: Psicología
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo social
Título de postgrado en la modalidad de especialización.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

EXPERIENCIA

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración pública.
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa;
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.
PSICOLOGÍA: Psicología
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo social
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 5.025.378

Cinco Millones Quinientos Veintidós Mil Trescientos Setenta 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

SERVERIDORES 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 SERVERIDORES 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 SERVERIDORES 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 MERITO

EDUCACIÓN S/NO

EXPERIENCIA S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

S/NO

1

MONTEJO CALLE NATALY

1.018.469.973

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 5

60.84%

3

SI

SI

2

SACRESTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA

1.020.717.324

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

77.47%

2

SI

SI

3

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

64.20%

3

SI

SI

CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO

80.213.925

TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18

64.11%

3

SI

NO

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14

74.41%

2

SI

NO

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

76.47%

2

SI

NO

PEREZ GALLO NINI YESENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

65.82%

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

20/03/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

26/03/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

27/03/2026 al 31/03/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

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 DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	13			DEFINITIVA	VD 12

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Desarrollar las actividades de soporte y apoyo requeridas por la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles en materia de planeación, logística, presupuestal, contractual y de consolidación y seguimiento de información con destino a las dependencias del Ministerio y demás entidades.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y tramitar los documentos relacionados con el proyecto de inversión y la ejecución presupuestal.
2. Consolidar y hacer seguimiento del plan de acción y otros instrumentos de planificación con el fin de responder a los requerimientos de la Oficina de Planeación del Ministerio.
3. Consolidar la información necesaria para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y elaborar los informes que al respecto requieran las diversas dependencias de MINAMBIENTE o los órganos de control.
4. Realizar acompañamiento técnico en la elaboración del Plan de Contratación y en los trámites administrativos para el desarrollo de los procesos contractuales de la Oficina, así como realizar el seguimiento a su ejecución presupuestal y generar los informes que correspondan.
5. Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación de los diversos informes requeridos por organismos de control u otras dependencias o entidades en relación con el desarrollo de las actividades propias de la Oficina.
6. Manejar los diversos aplicativos o sistemas de información, al interior y al exterior del ministerio relacionados con indicadores físicos o financieros sobre la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
7. 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.
8. Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
9. Contribuir con la implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.
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	Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Titulo de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 5.525.378

Cinco Millones Quinientos Veinticinco Mil Trescientos Setenta 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 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) Poseer 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) Preferencia a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
e) El (a) servidor(a) político(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones
g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.
h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.
i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO				CRITERIOS DE DESEMPATE													
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO	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	REYES DALLOS JOHN ALBERO	79.620.904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	74,10%	2	SI	SI	SI	3	83 MESES							
2	MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA	1.020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,84%	2	SI	SI	SI	3	31 MESES							
3	NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA	53.051.765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,09%	2	SI	SI	SI	0								
4	HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA	1.023.897.757	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	65,62%	3	SI	SI	SI	0	3 MESES							
6	GAONA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.757.303	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,41%	3	SI	SI	SI	0	0 MESES							
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68,91%	3	SI	NO										
	PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO	52.499.282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,17%	3	SI	NO										
	PEREZ JARAMILLO DAVID ELECD	1.019.048.415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	64,81%	3	SI	NO										
	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 6	69,82%	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	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Luzmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
----------------------	------------	-----------------------	------------	--------------------	--------------------------	---------	-------------------------	--------	---

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA		TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE																						
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO		PU_3944	11	GRUPO DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS		DEFINITIVA	VD 14																						
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Generar insumos técnicos para el diseño de políticas, regulaciones, directrices, estrategias e instrumentos técnicos ambientales que permitan la incorporación de la variable ambiental en el sector minero, de conformidad con las políticas y normatividad vigente.																											
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																													
1. Generar insumos para la formulación e implementación de estrategias, planes e instrumentos relacionados con el sector minero. 2. Adelantar y proponer el diseño de políticas regulaciones, directrices, estrategias e instrumentos técnicos ambientales para el desarrollo de lineamientos de planificación, ordenación ambiental y gestión sectorial y promover su incorporación en el sector de minero, de acuerdo a las normas y políticas vigentes. 3. Adelantar la implementación de buenas prácticas ambientales orientadas a mejorar la competitividad, productividad y autogestión del sector minero energético, de acuerdo con lo establecido en las políticas y normatividad ambiental vigente. 4. Desarrollar la formulación y proponer la implementación de instrumentos y estrategias ambientales para el control de la extracción ilícita de minerales. 5. Proponer la formulación e implementación de las agendas conjuntas de trabajo interinstitucionales, y realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas, en lo atinente a cada uno del sector minero energético. 6. Formular instrumentos necesarios para la implementación del Sistema de Información Ambiental para Colombia –SIAC– y su articulación con los sistemas de información sectorial, conforme a las políticas definidas. 7. Responder por el registro, cargo y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. 8. Responder por el registro, cargo y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos. 9. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 10. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																													
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																													
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; Ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronomica; Ingeniería agroecología; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal. INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de Minas; GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.				Experiencia	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.																						
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; Ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronomica; Ingeniería agroecología; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal. INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de Minas; GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología. Título de postgrado en la modalidad de especialización.				Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.																						
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 4.806.804	Cuatro Millones 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 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) (político/a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																													
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																													
FUNCIONARIO				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		DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES		CONDICIÓN DE VÍCTIMA		ANTIGÜEDAD		CERTIFICADO ELECTORAL		SORTEO	
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO	DESEMPATE SINO
1	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 10	66,30%	3	SI	SI	NO																					
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1.024.528.737	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	69,40%	3	SI	NO																						
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO																						
	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,86%	3	SI	NO																						
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINSTRATIVO 4044 - 9	72,31%	2	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 RESOLUCION No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.								INFORMACIÓN VALIDACIÓN																					
FECHA DE PUBLICACIÓN		20/03/2026		FECHA DE DESFIJACIÓN		26/03/2026		TIEMPO RECLAMACION		27/03/2026 al 31/03/2026		ELABORÓ		GRUPO DE TALENTO HUMANO		APROBÓ		Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH											

Ambiente

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									
PROFESIONAL, UNIVERSITARIO		PU_2044	11	GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA			DEFINITIVA		VD 15									
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Gestionar los proyectos y procedimientos relacionados con la gestión de los canales de atención y sistemas de información que soportan la atención del servicio a la ciudadanía en la Entidad, en articulación con las entidades del Sistema Nacional Ambiental – SNA, de conformidad con las políticas vigentes.																
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Realizar la configuración funcional del centro de contacto y la gestión de FORSD, además de la ejecución y seguimiento de las acciones relacionadas con la gestión de los canales de atención y sistemas de información que soportan la atención del servicio a la ciudadanía en la Entidad, generando los reportes correspondientes. 2. Desarrollar los procesos de automatización de los canales de atención de primer contacto, en coordinación con los lineamientos de la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3. Liderar las acciones adecuadas para la aplicación de instrumentos de medición de la satisfacción y calidad de la gestión en los canales de atención de primer contacto (presencial, telefónico, chat web, WhatsApp) que gestionan los agentes, con el objeto de generar los respectivos reportes y planear acciones de mejora para fortalecer la atención multicanal de la Entidad. 4. Participar en la implementación de la estrategia de la red de servidores para la gestión de FORSD en el sector ambiente. 5. Acompañar el diseño y ejecución de programas, herramientas, y metodologías que promuevan el ejercicio del control social y la participación. 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	Yítulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de la información ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial; Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información Bibliotecología; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y Bibliotecología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de la información ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial; Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información Bibliotecología; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y Bibliotecología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley Título de postgrado en la modalidad de especialización.				Experiencia	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería de sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de software, Administrador de sistemas de la información ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial; Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial; ECONOMÍA: Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS: Bibliotecología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información Bibliotecología; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y Bibliotecología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley Título de postgrado en la modalidad de especialización.				Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 4.906.804	Cuatro Millones Ochocientos Seis Mil Ochocientos Cuatro 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 399 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	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, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 6	69,82%	3	SI	NO											
	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	64,11%	3	SI	NO											
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	74,41%	2	SI	NO											
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO											
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	77,47%	2	SI	NO											
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	76,47%	2	SI	NO											
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	64,20%	3	SI	NO											
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	76,47%	2	SI	NO											
	PEREZ GALLO NINI YESENA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	65,82%	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	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN		26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH								

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

PROFESIONAL_ UNIVERSITARIO

PU_2044

07

GRUPO DE PRESUPUESTO

DEFINITIVA

VD 17

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Elaborar los informes correspondientes a la ejecución presupuestal de la entidad y administrar la creación de terceros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo.

2. Registrar en el SIF las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo.

3. Analizar, verificar y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo.

4. Analizar, verificar y elaborar los certificados de registro presupuestal de las dependencias a su cargo.

5. Analizar, verificar y elaborar las modificaciones presupuestales de las dependencias a su cargo.

6. Recibir las solicitudes de creación de beneficiarios cuenta en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF, analizar cumplimiento de requisitos y crearlos en el sistema cuando cumpla los requisitos establecidos.

7. Clasificar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF los ingresos por todo concepto a favor de la entidad y generar informes periódicos.

8. Elaborar los informes consolidados y por dependencia correspondientes a la Ejecución Presupuestal y publicarlos en la página web de la entidad.

9. Elaborar los informes que soliciten los entes de control interno y externos en relación con la gestión presupuestal de la entidad.

10. Realizar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF la gestión presupuestal correspondiente a la Cuentas de Auditoría en coordinación con el Grupo de Tesorería.

11. Elaborar certificados de saldos de los contratos y convenios suscritos por la Entidad que sean solicitados por las diferentes Dependencias.

12. 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.

13. 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.

14. 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:
ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo;
ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas;
CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo;
ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas;
CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia

No requiere

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 4.073.782

Cuatro Millones Setenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Dos Pesos Con Cero Centavos M/CTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria

e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

a) Títulos académicos adicionales

b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

d) Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.

e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones

g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.

h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.

i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN SINO

EXPERIENCIA SINO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO

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

CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO

80.213.925

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18

64.11%

3

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

NO

2

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14

74.41%

2

SI

SI

NO

3

SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA

1.020.717.324

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210- 21

77.47%

2

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

SI

2

4

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210- 21

76.47%

2

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

SI

0

5

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO - 4210- 21

64.20%

3

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

NO

PEREZ GALLO NINI YESENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9

65.82%

3

SI

NO

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

20/03/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

26/03/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

27/03/2026 al 31/03/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

Ambiente

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
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AA_4044	10	GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	DEFINITIVA	VD 19

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Ejecutar actividades administrativas de apoyo a la gestión de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía, con el fin de contribuir a la gestión de las comunicaciones oficiales, en lo relacionado a la distribución física de documentos y la finalización de los expedientes del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de entrega a las dependencias de la correspondencia física oficial del Ministerio.

2. Generar la información para el seguimiento a las actividades del proceso de reparto de documentos, garantizando su efectivo cumplimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, en materia de gestión documental.

4. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los documentos, datos, elementos y correspondencias relacionados con los asuntos de competencia del ministerio

5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPG, 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 contribuyen 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 tres (3) años de educación básica secundaria.	Experiencia	Seis (6) meses de experiencia laboral.
ALTERNATIVA	Formación Académica	-	Experiencia	-
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 1.892.480.	Un Millón Ochocientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Ochoenta 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 509 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria

e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

a) Títulos académicos adicionales

b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.

e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones

g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.

h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.

i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO							CRITERIOS DE DESEMPATE										
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO										
1	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	65.82%	3	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.

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
----------------------	------------	-----------------------	------------	--------------------	--------------------------	---------	-------------------------	--------	---

