





<b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b> <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	19	GRUPO DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE Y SECTOR AGROPECUARIO				DEFINITIVA	VD 1										
PROPÓSITO 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 (reintroducciones 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: <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> 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; <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería civil; Ingeniería geográfica; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; Ingeniería agroforestal; Ingeniería agropecuaria; Ingeniería agropecuaria; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES:</b> Ingeniería agronómica; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología; Biología con énfasis en recursos naturales; ecología; <b>AGRONOMÍA:</b> Agronomía, Agrología. <b>ZOOTECNIA:</b> Zootecnia, Medicina Veterinaria; <b>MEDICINA VETERINARIA:</b> Medicina Veterinaria.				Experiencia	veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.											
Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> 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; <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería civil; Ingeniería geográfica; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; Ingeniería agroforestal; Ingeniería agropecuaria; Ingeniería agropecuaria; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES:</b> Ingeniería agronómica; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología; Biología con énfasis en recursos naturales; ecología; <b>AGRONOMÍA:</b> Agronomía, Agrología. <b>ZOOTECNIA:</b> Zootecnia, Medicina Veterinaria; <b>MEDICINA VETERINARIA:</b> Medicina Veterinaria.																		
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> 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; <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería civil; Ingeniería geográfica; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; Ingeniería agroforestal; Ingeniería agropecuaria; Ingeniería agropecuaria; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES:</b> Ingeniería agronómica; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología; Biología con énfasis en recursos naturales; ecología; <b>AGRONOMÍA:</b> Agronomía, Agrología. <b>ZOOTECNIA:</b> Zootecnia, Medicina Veterinaria; <b>MEDICINA VETERINARIA:</b> Medicina Veterinaria.				Experiencia	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 8.587.918	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.								Ocho Millones 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, requieren de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo.																		
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																		
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 398 de 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</li> <li>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>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.</li> </ul>																		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Títulos académicos adicionales</li> <li>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).</li> <li>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>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.</li> <li>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"</li> <li>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguos(a) de la entidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
FUNCIONARIO										CRITERIOS DE DESEMPEÑO								
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	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	FIGUEROA MALDONADO ALEXANDER	79.840.393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	73,13%	2	SI	SI	SI	2	102 MESES								
2	CAPOTE MOSQUERA RICHARD MAURICIO	10.300.513	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,76%	2	SI	SI	SI	2	68 MESES								
3	ROMERO MARTINEZ KARN BERNARDA	50.903.114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,28%	2	SI	SI	SI	0	155 MESES								
4	AVELLA CASTIBLANCO GINA CAROLINA	33.376.130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	72,72%	2	SI	SI	SI	0	103 MESES								
5	MEJIA QUINTERO KATHERINE JOHANNA	1.128.275.419	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	74,65%	2	SI	SI	SI	0	20 MESES								
6	SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,75%	2	SI	SI	SI	0	19 MESES								
7	MORERA BARRACAN CESAR RUBEN	1.030.564.030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64,50%	3	SI	SI	SI	7	-								
8	CHAPARRO FENADOS LUIS GERARDO	1.023.876.697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,28%	3	SI	SI	SI	5	-								
9	BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1.018.433.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69,60%	3	SI	SI	SI	3	49 MESES								
10	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1.022.939.282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	61,97%	3	SI	SI	SI	3	36 MESES								
11	OSORIO GOMEZ SOLANGE RODRIG	1.070.608.993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,13%	3	SI	SI	SI	2	-								
12	DAZ MESA SANDRA CAROLINA	52.795.636	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,30%	3	SI	SI	SI	0	132 MESES								
13	ACOSTA CEPEDA HECTOR FERNANDO	80.039.765	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,12%	3	SI	SI	SI	0	115 MESES								
14	PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA	40.040.105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,38%	3	SI	SI	SI	0	114 MESES								
15	ROJAS RIANO NANCY CAROLINA	52.964.805	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	68,97%	3	SI	SI	SI	0	103 MESES								
	CASTRO GOMEZ JHON JAIME	80.154.052	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,24%	3	SI	NO											
	CARDEÑAS BURGOS CARLO ANDRES	1.057.586.173	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,24%	3	SI	NO											
	MENESES ORTEGÓN LUZ ANDREA	33.378.044	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66,87%	3	SI	NO											
	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80.049.519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
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																		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la organización, preservación, registro, sistematización y difusión de patrimonio bibliográfico del Ministerio.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Proponer e implementar procesos, procedimientos, herramientas, protocolos e instrumentos que faciliten la gestión e intercambio del conocimiento entre entidades para su transferencia social.</li> <li>Participar en el desarrollo de la estructuración temática del tesoro sectorial y demás herramientas de normalización, indexación, clasificación, entre otras, para la gestión del conocimiento, que faciliten la articulación y normalización terminológica tanto del Ministerio como de las Entidades del Sector.</li> <li>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.</li> <li>Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> <li>Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>BIBLIOTECOLOGÍA, 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.</b>  <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>  <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>					Experiencia	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.										
ALTERNATIVA	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>BIBLIOTECOLOGÍA, 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.</b>  <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>					Experiencia	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.										
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	§ 7.413.445		Siete Millones Cuatrocientos Trece Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos Con Cero Centavos M/CTE															
<small>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</small>																		
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: <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>No tener sanción disciplinaria en el último año.</li> <li>Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</li> </ol>																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> <li>Títulos académicos adicionales</li> <li>El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</li> <li>Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</li> <li>El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"</li> <li>El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</li> <li>El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</li> <li>De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</li> </ol>																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO											
1	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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN NO. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFUJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Luzmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

 <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b> <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> 																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA					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 correspondiera 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. Concebir 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 instancia 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: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.										
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	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 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) 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 S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE						
				PUNTAJE	ORDEN DE MERITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
1	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1015.448.040	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	1014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	66,82%	3	SI	NO											
	NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	1143.375.024	SECRETARIO ELECTIVO - 4210 - 21	68,53%	3	SI	NO											
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESIJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE								
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		PE_2028	16	GRUPO DE TESORERÍA					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																		
<p>1. Recibir analizar y verificar que los documentos soporte recibidos para el trámite de pago, cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>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.</p> <p>3. Analizar y verificar la nómina de activos con los ingresos recibidos por la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional.</p> <p>4. Analizar las planillas 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Elaborar cruces de información con contabilidad en relación con las deducciones tributarias.</p> <p>7. Elaborar los borradores de las declaraciones tributarias FONAM y presentarlas al jefe inmediato previo a fecha de presentación y pago de las mismas.</p> <p>8. Elaborar el informe anual de liquidación de excedentes financieros de FONAM para ser presentado a Dirección Nacional de Planeación.</p> <p>9. Organizar, verificar y clasificar la información de ejecución financiera de Tesorería de acuerdo a las necesidades del Ministerio y a la normatividad vigente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Elaborar cierre de Boletines Diarios del Fondo Nacional Ambiental.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL		Formación Académica		<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p><b>ECONOMÍA:</b> Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera; Ingeniería Financiera y de Negocios.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>					Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.								
ALTERNATIVA		Formación Académica		<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p><b>ECONOMÍA:</b> Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública, Contaduría Pública énfasis en Sistemas y Economía Solidaria; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera; Ingeniería Financiera y de Negocios.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>					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														
<p>NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo</p>																		
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																		
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano 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:</p> <p>a) Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:</p> <p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antigüedad de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotes, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
1	BLANCO VALDELLON NUBIA YANETH	52.787.937	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	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											
	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 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFIJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Lustmía Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH						

 <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b> <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> 																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO					TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE									
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	16	GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS					DEFINITIVA	VD 5									
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	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho.</b> Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada										
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>DERECHO Y AFINES: Derecho</b> Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	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 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) 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) Permanecer 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(s) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
1	GALLO NAVARRO DUBELLY YULETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	69,91%	3	SI	SI	SI	5									
2	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	69,82%	3	SI	NO	SI	0									
	MARINO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	63,86%	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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.																		
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPLIEGUE	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA DE CONTROL INTERNO						TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE								
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	14							DEFINITIVA	VD 6								
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Desarrollar metodologías y herramientas para la evaluación y verificación del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo en articulación con los demás sistemas de gestión de la entidad.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
<p>1. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías de gestión basadas en riesgos, que contribuyan a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, basado en el Plan Anual de Auditorías.</p> <p>2. Planear y presentar los informes de ley inherentes a las funciones propias de la Oficina de Control Interno.</p> <p>3. Evaluar la eficacia de los controles en los procesos y procedimientos internos e informar sobre los riesgos eventuales que se pudieran presentar.</p> <p>4. Orientar y controlar los requerimientos remitidos por los entes de control, para cumplir con la normativa vigente, los criterios y tiempos establecidos de acuerdo con los objetivos del Ministerio.</p> <p>5. Hacer seguimiento y verificar las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento del MADS ante la Contraloría y demás instancias.</p> <p>6. Realizar seguimiento a la efectividad de la gestión llevada a cabo por la primera y segunda línea de defensa, de conformidad con la normativa, procedimientos y estándares en esta materia, con enfoque hacia la prevención.</p> <p>7. Participar en el desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión adoptados por el Ministerio.</p> <p>8. Implementar mecanismos que contribuyan en la gestión del conocimiento en materia de control interno.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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."</p>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.						Experiencia	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.									
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; ADMINISTRACIÓN: Administración Ambiental. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.						Experiencia	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.									
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 5.912.927	Cinco Millones Novecientos Dos Cientos Diecisiete 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 DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) (público/a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de bolas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO SINO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
	MURCIA DONCEL YURY JANETH	1.018.421.363	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 13	72,35%	2	SI	NO											
	LOPEZ CRUZ JUAN SEBASTIAN	1.016.051.785	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 13	62,30%	3	SI	NO											
	MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA	1.020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,84%	2	SI	NO											
	NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA	53.051.765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,09%	2	SI	NO											
	HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA	1.023.897.757	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	65,62%	3	SI	NO											
	PEREZ JARAMILLO DAVID ELIECIO	1.019.048.415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	64,81%	3	SI	NO											
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68,91%	3	SI	NO											
	GAONA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.757.303	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,41%	3	SI	NO											
	PINEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO	52.499.282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,17%	3	SI	NO											
	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16	66,30%	3	SI	NO											
	SANCHEZ GUEVARA ERKA KATHERINNE	1.032.463.317	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO											
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1.024.528.737	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	69,40%	3	SI	NO											
	SANCHEZ CARRILLO LEDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	66,80%	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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN NO. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESLIGACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																			
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																			
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS					TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE									
PROFESIONAL, ESPECIALIZADO		PE_2028	14	GRUPO DE GESTIÓN EN BIODIVERSIDAD					DEFINITIVA	VD 7									
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																			
Desarrollar elementos técnicos y conceptuales para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos nacionales, encaminados a la implementación y adopción de medidas para la protección, conservación, manejo, recuperación, restauración y uso de especies de fauna silvestre objeto de aprovechamiento sostenible, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.																			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																			
<p>1. Dar asistencia técnica para desarrollar instrumentos para el seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos nacionales, para la protección y conservación in situ de las especies de fauna silvestre, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>2. Definir lineamientos técnicos y conceptuales para el uso y aprovechamiento sostenible sobre los diferentes sistemas de aprovechamiento establecidos, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>3. Formular los lineamientos técnicos y conceptuales para el uso y aprovechamiento sostenible sobre los diferentes sistemas de aprovechamiento establecidos, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>4. Definir los lineamientos técnicos y conceptuales para el manejo y seguimiento de los centros de zoológicos, en el marco de los compromisos ambientales internacionales, las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.</p> <p>5. Aportar los elementos técnicos para la elaboración e implementación de las políticas y regulaciones en biodiversidad y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas, en el marco de la normatividad y el sistema de gestión de calidad que esté vigente.</p> <p>6. Aportar criterios técnicos que coadyuven en la identificación de riesgos asociados de la pérdida de biodiversidad y sus servicios ecosistémicos por uso indebido por mal aprovechamiento de los mismos.</p> <p>7. Presentar insumos técnicos y participar en la negociación e implementación de los convenios, trabajos, protocolos y demás instrumentos internacionales relacionados con el manejo y protección de la biodiversidad y los ecosistemas del territorio nacional, bajo los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Cancillería Colombiana.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																			
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																			
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica			Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología Marina, MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria.</b>  Título de postgrado en la modalidad de especialización.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.									
ALTERNATIVA	Formación Académica			Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología Marina, MEDICINA VETERINARIA: Medicina Veterinaria.</b>  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.					Experiencia	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.									
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	§ 5.912.927			Cinco Millones Novecientos Doce Mil Novecientos Veintisiete Pesos Con Cero Centavos M/CTE															
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en encargo																			
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																			
<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 950 de 2004 y la Resolución No. 396 del 6 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:</p> <p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>																			
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																			
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 6 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																			
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>																			
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																			
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES				CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO SINO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO										
<p><b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 6 DE ABRIL DE 2024.</p>																			
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																			
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFIJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH								

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																	
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE									
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2023	13	GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA				DEFINITIVA	VD 8									
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																	
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del servicio a la ciudadanía con enfoque de gobierno abierto, con criterios de accesibilidad, lenguaje claro, orientado a la inclusión social de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes.																	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
1. Generar acciones (herramientas de implementación canales de atención, acceso a información, caracterización de ciudadanía y grupos de valor) orientadas a posicionar la política de inclusión social de las Entidades adscritas y vinculadas al Ministerio. 2. Orientar la atención a personas con discapacidad gestionando la generación de acciones para garantizar la accesibilidad física y accesibilidad web de este tipo de población, en concordancia con la política para la atención de personas con discapacidad. 3. Brindar soporte técnico a las dependencias del Ministerio en la formulación del plan institucional de participación ciudadana, específicamente en control social, rendición de cuentas y acercamiento de la oferta institucional a la ciudadanía de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Liderar la implementación de las acciones para el acceso a la información con enfoque diferencial reconociendo el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores, niños, mujeres embarazadas y personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Orientar a las dependencias de la Entidad, para que la información pública se genere y publique en lenguaje claro, formato accesible y de manera proactiva, promoviendo su uso y aprovechamiento interno y externo. 6. Gestionar las peticiones de transparencia de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la ciudadanía de acuerdo con las políticas vigentes. 7. Adelantar jornadas de capacitación a colaboradores de la Entidad en temas asociados a la atención de personas con discapacidad y servicio a la ciudadanía, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Generar informes, así como el reporte de indicadores correspondientes a servicio a la ciudadanía y gobierno abierto, en los términos establecidos por la entidad. 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																	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:																	
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica				Experiencia				Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.								
	<b>INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES:</b> 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 <b>ADMINISTRACIÓN Y AFINES:</b> Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>PSICOLOGÍA Y AFINES:</b> Psicología <b>ECONOMÍA:</b> Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; <b>DERECHO Y AFINES:</b> Derecho; <b>ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES:</b> Antropología Ciencias Sociales; <b>BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS:</b> 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; <b>COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES:</b> Comunicación Social; Comunicación Social y Periodismo; Relaciones públicas e Institucionales; Comunicación Social Organizacional; Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Comunicación Social y Medios; <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES:</b> Sociología; Trabajo Social. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.																
ALTERNATIVA	Formación Académica				Experiencia				Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.								
	<b>INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES:</b> 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 <b>ADMINISTRACIÓN Y AFINES:</b> Administración Pública, Administración de Empresas, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de Negocios Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del medio Ambiente y de los recursos Naturales; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>PSICOLOGÍA Y AFINES:</b> Psicología <b>ECONOMÍA:</b> Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; <b>DERECHO Y AFINES:</b> Derecho; <b>ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES:</b> Antropología Ciencias Sociales; <b>BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS:</b> 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; <b>COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES:</b> Comunicación Social; Comunicación Social y Periodismo; Relaciones públicas e Institucionales; Comunicación Social Organizacional; Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Comunicación Social y Medios; <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES:</b> Sociología; Trabajo Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.																
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) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer tratativamente 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 lo cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más 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 S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
1	PIÑEDA ORTIZ YAZMIN AMPARO	52.499.282	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,17%	3	SI	SI										
	SANCHEZ PEÑA DIEGO ANDRES	80.737.519	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,91%	2	SI	NO										
	GIL CARBONELL NIDIA CONSTANZA	52.501.861	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,55%	2	SI	NO										
	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68,91%	3	SI	NO										
	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68,82%	3	SI	NO										
	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 5	69,82%	3	SI	NO										
	MONTEJO CALLE NATALY	1.018.469.973	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 5	60,84%	3	SI	NO										
	MARRIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	63,86%	3	SI	NO										
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.096	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 FARRAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	64,20%	3	SI	NO										
	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,86%	3	SI	NO										
	PEREZ GALLO NINI YESENA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	65,82%	3	SI	NO										
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESLIGACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmíla Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH						

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO						TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE								
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PE_2028	13	GRUPO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS						DEFINITIVA	VD 9								
<b>PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:</b> 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.																		
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>																		
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.																		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental; <b>INGENIERÍA SANITARIA, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental;</b> <b>AGRONOMÍA:</b> Agrología; <b>AGRONOMÍA:</b> Agrología; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología, Biología con Énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales.						Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.									
		<b>Título de postgrado en modalidad especialización.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>																
ALTERNATIVA	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental; <b>INGENIERÍA SANITARIA, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Administración Ambiental;</b> <b>AGRONOMÍA:</b> Agrología; <b>AGRONOMÍA:</b> Agrología; <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología, Biología con Énfasis en Recursos Hídricos, Biología con énfasis en Recursos Naturales.						Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.									
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		§ 5.525.378		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 cargo																		
<b>SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO</b>																		
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																		
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año. d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
<b>APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO</b>																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) 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.																		
<b>LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO</b>																		
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, RECONOCIMIENTOS 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	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 - 5	72,31%	2	SI	NO											
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
<b>INFORMACIÓN VALIDACIÓN</b>																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 a 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA		9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH						

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE									
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		PE_2028	13	GRUPO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO				DEFINITIVA	VD 10									
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:		Contribuir en la implementación de la política nacional de cambio climático a través del diseño y aplicación de estrategias, planes, programas, proyectos y acciones encaminadas a reducir la vulnerabilidad al cambio climático y aumentar la capacidad de adaptación de los territorios, sectores y comunidades, según los lineamientos nacionales vigentes, con énfasis en la gestión del recurso hídrico.																
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Prestar asistencia en la gestión con sectores, territorios y comunidades en la implementación de la Política Nacional de Cambio Climático, de acuerdo con la política institucional. 2. Participar junto con actores del orden nacional, regional y local, en la formulación de los instrumentos de política y regulación, planes, programas y agendas interministeriales e intersectoriales necesarias para reducir la vulnerabilidad sectorial, territorial y poblacional ante los impactos del cambio climático, y para la implementación de medidas de adaptación, de acuerdo con los lineamientos nacionales e internacionales en la materia. 3. Gestionar y analizar la información disponible a nivel sectorial y territorial, que permita la implementación de las herramientas de toma de decisiones de cambio climático, de acuerdo con los lineamientos dados. 4. Generar y divulgar acciones que deben ser asumidas por las comunidades, los sectores, territorios y actores relevantes a nivel nacional e internacional, en materia de cambio climático, de acuerdo con las directrices dadas por el jefe inmediato. 5. Entregar insumos técnicos para identificar sinergias entre mitigación y adaptación al cambio climático en los sectores y territorios, de acuerdo con las políticas institucionales. 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 contribuyen 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	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería Catastral y Geodesia. <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología. <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>						Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.									
		<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria. <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola. <b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería Catastral y Geodesia. <b>BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología. <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>							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 llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente. b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer. c) No tener sanción disciplinaria en el último año. d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria. e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: a) Títulos académicos adicionales. b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) (público/a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones". g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antigua(s) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA											SINO
1	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	68,91%	3	SI	SI	NO										
2	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	78.055.743	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16	66,30%	3	SI	SI	NO										
	MALDONADO LADINO MAYRA DANIELA	1020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,84%	2	SI	NO											
	GAONA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.757.303	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	67,41%	3	SI	NO											
	PEREZ JARAMILLO DAVID ELECIO	1019.048.415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	64,81%	3	SI	NO											
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1032.463.317	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO											
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1024.528.737	TECNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	69,40%	3	SI	NO											
	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 10	66,86%	3	SI	NO											
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIRIANA	1032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	72,31%	2	SI	NO											
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN NO. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL					TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE									
PROFESIONAL, ESPECIALIZADO	PE 2028	13	GRUPO DE TALENTO HUMANO					DEFINITIVA	VD 11									
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Proponer, orientar e implementar programas, procedimientos y actividades relativas a la gestión del talento humano																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer e implementar acciones para el 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.</li> <li>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.</li> <li>Proyectar los Actos Administrativos requeridos para la ejecución de los planes, programas, procedimientos o actividades de los que es responsable.</li> <li>Proyectar las respuestas a peticiones, reclamaciones y requerimientos consultas que le sean asignados.</li> <li>Elaborar, actas, conceptos informes y estadísticas que le sean solicitados en el marco de la gestión de los planes, programas, proyectos y procedimientos a su cargo.</li> <li>Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente.</li> <li>Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que están acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> <li>Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li> </ol>																		
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.					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.					Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.										
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 5.525.378		Cinco Millones Quinientos Veintidós Mil Trececientos Setenta y Ocho Pesos Con Cero Centavos MCTE															
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos de Conocimiento del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, se 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 905 de 2014, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																		
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo. b) Poseer las aptitudes y habilidades para el empleo. c) No tener sanción disciplinaria en el último año. d) Que su última evaluación del desempeño sea satisfactoria. e) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVIDORES PÚBLICO HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales. b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones. g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MERITO	EDUCACIÓN SÍ/NO	EXPERIENCIA SÍ/NO											
1	MONTEJO CALLE NATALY	1.018.469.973	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 5	60,84%	3	SI	SI											
2	SACRISTAN 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 - 5	65,82%	3	SI	NO											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.																		
EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPACHO	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																	
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 PQRSD 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	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de empresas, Administración Ambiental; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial.						Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.								
ALTERNATIVA	Formación Académica	<b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de empresas, Administración Ambiental; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Forestal; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial.						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 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</li> <li>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>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.</li> </ul>																	
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Títulos académicos adicionales</li> <li>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).</li> <li>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>d) Preferencia a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>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.</li> <li>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"</li> <li>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>																	
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 S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE					
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
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 ROBOAYO 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 ELECIO	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										
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFUERZA	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Lustmía Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH						

PUBLIACIÓN DEFINITIVA GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
PROFESIONAL, ESPECIALIZADO	PE_2028	13	GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS				DEFINITIVA	VO 13										
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Proponer, desarrollar y recomendar los procesos de gestión, planificación y acciones que deban adoptar las entidades beneficiarias de los Fondos del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible en materia de gestión de proyectos, para el logro de objetivos sectoriales de conformidad con los lineamientos, políticas y normatividad vigente en el ministerio.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
<p>1. Preparar, organizar y consolidar el registro y trazabilidad de los proyectos de inversión financiados con los recursos de los Fondos que administra el Ministerio para realizar la elaboración de reportes, informes y generar alertas y control del estado actual de los proyectos.</p> <p>2. Realizar la gestión de los proyectos de inversión presentados por las entidades beneficiarias de los Fondos a las convocatorias realizadas por las secretarías técnicas.</p> <p>3. Elaborar comunicaciones dirigidas a las corporaciones beneficiarias de los Fondos con los pronunciamientos técnicos resultado de las evaluaciones de los informes técnicos de avance y finales, modificaciones de POA informadas por las corporaciones.</p> <p>4. Participar en la organización y generación de espacios que permitan fomentar la coordinación, fortalecimiento, articulación y mutua cooperación de las entidades del SNA en la estructuración y consolidación de proyectos de inversión del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible.</p> <p>5. Apoyar al despacho de la Oficina Asesora de Planeación en el ejercicio de la secretaría de los Fondos con la elaboración, consolidación y presentación de informes, clasificación y registro de las sesiones de los Fondos.</p> <p>6. Realizar, participar y organizar reuniones o mesas técnicas de trabajo para apoyar la revisión y ajuste de los proyectos que han sido presentados al Ministerio para acceder a recursos del Fondo de Compensación Ambiental – FCA, Fondo Nacional Ambiental – FONAM y del Sistema General de Regalías – SGR.</p> <p>7. Elaborar y consolidar los requerimientos hacia las corporaciones sobre el incumplimiento de la entrega de informes y ajustes de los mismos, para generar alertas a las secretarías técnicas.</p> <p>8. Realizar el control y seguimiento al recaudo de los aportes de ley efectuados por las corporaciones aportantes del Fondo de Compensación Ambiental, en lo concerniente a las liquidaciones y transferencias, generando alertas y reportes cuando se presenten incumplimientos o retrasos de sus compromisos.</p> <p>9. Participar en la formación, diseño, organización, implementación, control y seguimiento de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, en lo relativo a las competencias del Grupo de Gestión de Proyectos, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química.				Experiencia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; ECONOMÍA: Economía; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química.				Experiencia	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada											
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 5.525.378	Cinco Millones Quinientos Veinticinco Mil Treientos 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 llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																		
<p>a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</p> <p>b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</p> <p>c) No tener sanción disciplinaria en el último año</p> <p>d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</p> <p>e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</p>																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE 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:																		
<p>a) Títulos académicos adicionales</p> <p>b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</p> <p>c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</p> <p>d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p> <p>e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</p> <p>f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"</p> <p>g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguos(a) de la entidad.</p> <p>h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</p> <p>i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</p>																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO						
				PUNTAJE	ORDEN DE MERITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIQUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
1	MALDONADO LADRINO MAYRA DANIELA	1.020.773.702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,84%	2	SI	SI	SI	3									
2	ZARRATE PACHECO OSCAR ORLANDO	5.821.491	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	73,37%	2	SI	SI	SI	0									
3	HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA	1.023.897.757	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	65,62%	3	SI	SI	NO										
4	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	74,41%	2	SI	SI	NO										
	NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA	53.051.765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 11	70,09%	2	SI	NO											
	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											
	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											
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINE	1.032.463.317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO											
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH DAGLA	1.024.528.737	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	69,40%	3	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											
	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											
	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 PUBLIACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN, EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLIACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPUJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLIACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

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

**PROPOSITO 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 autosuficiencia 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, cargue y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad atendiendo los lineamientos internos establecidos.
8. Responder por el registro, cargue y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad 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	Experiencia
	<p><b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> 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;</p> <p><b>INGENIERÍA AGRÓNOMICA, PECUARIAS Y AFINES:</b> Ingeniería agronomica; Ingeniería agroecología; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal.</p> <p><b>INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES:</b> Ingeniería de Minas; <b>GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES:</b> Geología.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Trinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA	Formación Académica	Experiencia
	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <p><b>INGENIERÍA CIVIL Y AFINES:</b> Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> 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;</p> <p><b>INGENIERÍA AGRÓNOMICA, PECUARIAS Y AFINES:</b> Ingeniería agronomica; Ingeniería agroecología; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal.</p> <p><b>INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES:</b> Ingeniería de Minas; <b>GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES:</b> Geología.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**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) 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 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 S/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO					MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
1	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TÉCNICO ADMINISTRATIVO- 3124 - 16	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 LEDY 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.

**INFORMACIÓN VALIDACIÓN**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	20/03/2026	<b>FECHA DE DESFUJACIÓN</b>	26/03/2026	<b>TIEMPO RECLAMACION</b>	27/03/2026 al 31/03/2026	<b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>	9/04/2026	<b>ELABORO</b>	GRUPO DE TALENTO HUMANO	<b>APROBO</b>	Luzmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH
-----------------------------	------------	-----------------------------	------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------------	-----------	----------------	-------------------------	---------------	--



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
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 PORSD, 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 PORSD 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 contribuyen 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																		
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: <b>INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES:</b> 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 <b>ADMINISTRACIÓN Y AFINES:</b> 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; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>ECONOMÍA:</b> Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; <b>BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS:</b> 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.																		
<b>REQUISITO PRINCIPAL</b>																		
Formación Académica						Experiencia		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.										
<b>ALTERNATIVA</b>																		
Formación Académica						Experiencia		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada										
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley <b>INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES:</b> 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 <b>ADMINISTRACIÓN Y AFINES:</b> 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; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>ECONOMÍA:</b> Economía, comercio exterior, Finanzas y comercio exterior; <b>BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS:</b> 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.																		
						Experiencia		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada										
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>																		
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 4.906.804																
Cuatro Millones Ochocientos Seis Mil Ochocientos 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 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) 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 paridad 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, RECONOCIMIENTO S 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 ERKA 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 FARRAN 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 NNI 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN EN SITUACIONES LAS CUALES SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESHUIJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES				TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE										
PROFESIONAL, UNIVERSITARIO	PU_2044	11	GRUPO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS SOSTENIBLES				DEFINITIVA	VD 16										
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Acompañar técnicamente en los procesos de fortalecimiento institucional para promoción de negocios verdes y sostenibles a nivel nacional, local y regional que den cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Formular y aplicar los instrumentos o herramientas de promoción, planificación, gestión e implementación de los negocios verdes y sostenibles a nivel nacional, regional y local. 2. Participar en los procesos de gestión intra e interinstitucional en temas de negocios verdes y sostenibles, que permitan la implementación política e instrumentos de planificación para la promoción de los Negocios verdes y sostenibles. 3. Realizar los diagnósticos, informes y la identificación de necesidades para la definición y propuesta de estrategias de desarrollo de negocios verdes y sostenibles. 4. Elaborar los insumos para la realización de los estudios sobre la caracterización de la estructura y dinámica de los mercados y sobre innovación, tecnologías y gestión ambiental empresarial, para la formulación de estrategias de negocios verdes y sostenibles y su promoción y diferenciación. 5. Realizar acciones tendientes al fomento de negocios verdes y sostenibles mediante la participación en la organización de estrategias masivas de promoción y divulgación y espacios académicos o comerciales a nivel regional, nacional o internacional. 6. Identificar estrategias de financiación de los negocios verdes y sostenibles a nivel nacional regional y local. 7. Dar las respuestas de los derechos de petición y PORSD 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 en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP, 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				Experiencia		Trenta (30) meses de experiencia profesional relacionada.											
	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Ambiental; <b>AGRONOMÍA:</b> Agronomía; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; <b>BIOLÓGIA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES:</b> Ingeniería Agroindustrial; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agronómica; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES:</b> Ingeniería Química. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.																	
ALTERNATIVA	Formación Académica				Experiencia		Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.											
	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ECONOMÍA:</b> Economía; <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Ambiental; <b>AGRONOMÍA:</b> Agronomía; <b>INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental; <b>INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES:</b> Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal; <b>BIOLÓGIA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:</b> Biología, Ecología; <b>INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES:</b> Ingeniería Agroindustrial; <b>INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES:</b> Ingeniería Agronómica; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Administrativa; <b>INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES:</b> Ingeniería Química. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.  <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>																	
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	\$ 4.806.804				Cuatro Millones Ochocientos Seis Mil Ochocientos 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 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 o 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 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 del 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, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 16	66,30%	3	SI	NO											
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	74,41%	2	SI	NO											
	SANCHEZ GUEVARA ERKA KATHERINNE	1.032.463.317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO											
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAGLA	1.024.528.737	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	69,40%	3	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											
	SANCHEZ CARRILLO LEEDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,80%	3	SI	NO											
	PEREZ GALLO NNI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	65,82%	3	SI	NO											
<b>MANIFESTACIONES:</b> DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFUGACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
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																		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo.</li> <li>2. Registrar en el SIF las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo.</li> <li>3. Analizar, verificar y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal de las dependencias a su cargo.</li> <li>4. Analizar, verificar y elaborar los certificados de registro presupuestal de las dependencias a su cargo.</li> <li>5. Analizar, verificar y elaborar las modificaciones presupuestales de las dependencias a su cargo.</li> <li>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.</li> <li>7. Clasificar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF los ingresos por todo concepto a favor de la entidad y generar informes periódicos.</li> <li>8. Elaborar los informes consolidados y por dependencia correspondientes a la Ejecución Presupuestal y publicarlos en la página web de la entidad.</li> <li>9. Elaborar los informes que soliciten los entes de control interno y externos en relación con la gestión presupuestal de la entidad.</li> <li>10. Realizar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF la gestión presupuestal correspondiente a la Cuota de Auditoría en coordinación con el Grupo de Tesorería.</li> <li>11. Elaborar certificados de saldos de los contratos y convenios suscritos por la Entidad que sean solicitados por las diferentes Dependencias.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo;</b> <b>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas;</b> <b>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;</b> <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;</b> <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b>				Experiencia	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.											
ALTERNATIVA	Formación Académica	<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo;</b> <b>ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas;</b> <b>CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;</b> <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial;</b> <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios.</b> <b>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</b> <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>				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 levó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:																		
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así:																		
a) Títulos académicos adicionales b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales). c) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. d) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión. e) El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años. f) El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones g) El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguo(a) de la entidad. h) El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997. i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPATE						
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO					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	39.545.096	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 HERIVAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	64.20%	3	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	NO										
	PEREZ GALLO NNI 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 MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA			9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH					

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				TIPO DE VACANCIA		CÓDIGO DE LA VACANTE								
PROFESIONAL_UNIVERSITARIO		PU_2044	08	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				DEFINITIVA		VD 18								
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Adelantar actividades concernientes a la contratación de los diferentes bienes y servicios, así como apoyar la gestión y tramites del área de conformidad con los lineamientos institucionales y la normalidad vigente.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Aportar en la elaboración de los documentos técnicos para la selección de los proveedores de bienes y servicios de conformidad con los lineamientos legales vigentes y aplicables que le sean asignados. 2. Asistir o ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, mediante el desarrollo de actividades orientadas a la eficiencia y oportunidad, con el fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales, dando cumplimiento a las normas legales vigentes y de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. 3. Contribuir en la elaboración y consolidar la información para el seguimiento de los planes de acción, de mejoramiento, de adquisiciones y los demás de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas para garantizar el logro de los objetivos y la prestación de los servicios administrativos en el Ministerio. 4. Proyectar informes y actas que se requieran para la liquidación de contratos o el cierre de expedientes contractuales que le sean asignados, que permitan dar por terminado el proceso contractual, a partir de la información que se encuentra en los archivos físicos y virtuales de la entidad. 5. Realizar las actividades relacionadas con la administración de bienes y la prestación de los servicios para dar cumplimiento a planes, programas, proyectos y compromisos del área, que le sean asignados. 6. 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. 7. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 8. Desarrollar las actividades documentales que contribuyen a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL		Formación Académica				Experiencia		Veintitún (21) meses de experiencia profesional relacionada.										
		<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.																
ALTERNATIVA		Formación Académica				Experiencia		No requiere										
		<b>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</b> <b>ADMINISTRACIÓN:</b> Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; <b>CONTADURÍA PÚBLICA:</b> Contaduría Pública; <b>INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES:</b> Ingeniería Industrial; <b>INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES:</b> Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.  <b>Título de postgrado en la modalidad de especialización.</b>																
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 4.276.330		Cuatro Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Trescientos Treinta 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 emplee 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 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 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 DESEMPEÑO										
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
1	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044 - 6	69,82%	3	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	NO										
2	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 18	64,11%	3	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	NO										
3	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 3124 - 14	74,41%	2	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	SI										
4	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	77,47%	2	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	SI	2									
5	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	76,47%	2	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	SI	0									
6	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO - 4210 - 21	64,20%	3	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	NO										
	PEREZ GALLO NNI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	65,82%	3	SI	NO	NO										
<b>MANIFESTACIONES. DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN.</b> EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORO	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBO	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b>  <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>  <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>																		
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. General 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 - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Desarrollar las actividades documentales que 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		§ 1.992.480		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 Concomitamiento (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: <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente</li> <li>Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer</li> <li>No tener sanción disciplinaria en el último año.</li> <li>Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria</li> <li>El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.</li> </ol>																		
APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE A SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO																		
De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, y de existir alguna posición de empate, el Grupo de Talento Humano realizó la aplicación de los criterios así: <ol style="list-style-type: none"> <li>Títulos académicos adicionales</li> <li>El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).</li> <li>Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.</li> <li>Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</li> <li>El (a) servidor(a) público(a) que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.</li> <li>El (a) servidor (a) con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"</li> <li>El (a) servidor(a) con derechos de carrera más antiguos de la entidad.</li> <li>El (a) servidor(a) de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.</li> <li>De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores (a) de la entidad y el jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.</li> </ol>																		
LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO																		
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	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	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 4044 - 9	74.97%	2	SI	SI	NO										
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							

 <b>PUBLICACIÓN DEFINITIVA</b> <b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b> <b>ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> 																		
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																		
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SECRETARÍA GENERAL				TIPO DE VACANCIA		CÓDIGO DE LA VACANTE								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		AA_4044	09	GRUPO DE TALENTO HUMANO				DEFINITIVA		VD 20								
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:																		
Ejecutar actividades administrativas de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo de la gestión del área, de acuerdo con los procedimientos y los criterios de calidad y oportunidad establecidos para el caso.																		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																		
1. Realizar la radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 2. Realizar labores relacionadas con el manejo de archivo, revisión y trámite de documentos, de acuerdo con las normas de gestión documental. 3. Suministrar a los usuarios, internos y externos, información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. 4. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información, a los usuarios internos y externos, de manera telefónica y personal, acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, según las instrucciones recibidas. 5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.																		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA																		
REQUISITO PRINCIPAL		Formación Académica				Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.				Experiencia		No requiere.						
ALTERNATIVA		Formación Académica				-				Experiencia		-						
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		§ 1.721.822		Un Millón Setecientos Veintinueve Mil Ochocientos Veintidos 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 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) 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 DESEMPEÑO												
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO	
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SINO	EXPERIENCIA SINO											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS MANIFESTACIONES DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN. EN SITUACIONES EN LAS QUE SEA POSTULADO PARA VARIOS EMPLEOS, SE DEBE INDICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD, SU INTERÉS PARA OCUPAR EL EMPLEO EN ENCARGO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																		
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																		
FECHA DE PUBLICACIÓN	20/03/2026	FECHA DE DESFUJACIÓN	26/03/2026	TIEMPO RECLAMACION	27/03/2026 al 31/03/2026	PUBLICACIÓN DEFINITIVA	9/04/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO	APROBÓ	Luzmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH							