

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PE_2028

13

DEFINITIVA

VD 12

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y tramitar los documentos relacionados con el proyecto de inversión y la ejecución presupuestal.

2. Consolidar y hacer seguimiento del plan de acción y otros instrumentos de planificación con el fin de responder a los requerimientos de la Oficina de Planeación del Ministerio.

3. Consolidar la información necesaria para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y elaborar los informes que al respecto requieran las diversas dependencias de MINAMBIENTE o los órganos de control.

4. Realizar acompañamiento técnico en la elaboración del Plan de Contratación y en los trámites administrativos para el desarrollo de los procesos contractuales de la Oficina, así como realizar el seguimiento a su ejecución presupuestal y generar los informes que correspondan.

5. Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación de los diversos informes requeridos por organismos de control u otras dependencias o entidades en relación con el desarrollo de las actividades propias de la Oficina.

6. Manejar los diversos aplicativos o sistemas de información, al interior y al exterior del ministerio relacionados con indicadores físicos o financieros sobre la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.

7. Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSO interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados.

8. Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.

9. Contribuir con la implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

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

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

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

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL

Formación Académica

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

INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.

Título de postgrado en la modalidad de especialización.

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

Experiencia

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

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

INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; ECONOMÍA: Economía; ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, Administración Ambiental; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES: Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial.

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

Experiencia

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

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 5.912.155

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

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

b) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

APLICACIÓN CRITERIOS DE 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 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 al 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

Distinciones, Reconocimientos s u honores

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

SANABRIA SALINAS ALEJANDRO

79.055.743

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 16

PUNTAJE

66,30%

ORDEN DE MÉRITO

3

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

SI

DESEMPATE SINO

NO

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TECNICO ADMNISTRATIVO 3124 - 14

PUNTAJE

74,41%

ORDEN DE MÉRITO

2

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE

1.032.463.317

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14

PUNTAJE

72,89%

ORDEN DE MÉRITO

2

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA

1.024.528.737

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14

PUNTAJE

69,40%

ORDEN DE MÉRITO

3

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

PUNTAJE

76,47%

ORDEN DE MÉRITO

2

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

PUNTAJE

64,20%

ORDEN DE MÉRITO

3

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA

1.014.242.171

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20

PUNTAJE

71,52%

ORDEN DE MÉRITO

2

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN

1.030.625.136

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10

PUNTAJE

66,86%

ORDEN DE MÉRITO

3

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA

1.032.503.729

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

PUNTAJE

72,31%

ORDEN DE MÉRITO

2

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

PEREZ GALLO NINI YESENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

PUNTAJE

NO PRESENTÓ

ORDEN DE MÉRITO

NO PRESENTÓ

EDUCACIÓN SINO

SI

EXPERIENCIA SINO

NO

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

PROFESIONAL, UNIVERSITARIO

PU_2044

07

GRUPO DE PRESUPUESTO

DEFINITIVA

VD 17

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Desmenuar 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

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

Experiencia

Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

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

Experiencia

No requiere

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 4.358.947

M/CTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 900 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 PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

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

a) Títulos académicos adicionales

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

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

d) 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 DESEMPATE

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN SINO

EXPERIENCIA SINO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO

80.213.925

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18

64.11%

3

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

NO

2

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TECNICO ADMINSTRATIVO 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 HERMAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

64.20%

3

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

NO

6

CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA

1.014.242.171

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20

71.52%

2

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

NO

PEREZ GALLO NINI YESENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

NO PRESENTÓ

NO PRESENTÓ

SI

SI (POR ALTERNATIVA)

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas

Coordinadora Grupo TH

Ambiente

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

DENOMINACIÓN

ASESOR

CÓDIGO

ASE_1020

GRADO

11

DIRECCION DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 21

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Formular, diseñar y hacer seguimiento a políticas, normas, estrategias e instrumentos técnicos ambientales aplicados a los sectores productivos y de servicios, con énfasis en el sector minero - energético.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes, regulaciones e instrumentos de prevención y control de la contaminación ambiental y de la protección de los recursos renovables en los sectores productivos.

2. Promover la adopción de mejores prácticas ambientales orientadas, tecnologías limpias, estrategias de economía circular para mejorar la competitividad, productividad y desempeño ambiental de los sectores productivos en especial los relacionados con la actividad minera, energética y de infraestructura.

3. Entregar insumos para fortalecer técnicamente en materia normativa a las autoridades ambientales, los sectores productivos y la comunidad en general, en temas asociados con minería, energía e infraestructura, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Realizar la supervisión de los contratistas que prestan sus servicios en la Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana que le hayan sido designados con el fin de evaluar la gestión de cada uno de los proyectos asignados.

5. Asesorar el diseño y formulación de instrumentos necesarios para la implementación del Sistema de Información Ambiental para Colombia – SIAC y su aplicación con los sistemas de información sectorial, conforme a las políticas definidas.

6. Proponer las metodologías y criterios técnicos, para la evaluación de estudios ambientales, y para la expedición, seguimiento y monitoreo de las licencias y demás autorizaciones ambientales, en coordinación con las demás dependencias del ministerio y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA asociados a los sectores productivos en especial el minero, energético y de infraestructura.

7. Asesorar la preparación y ejecución de proyectos prioritarios para el cumplimiento de la política ambiental, y los objetivos del Sistema Nacional Ambiental asociados con a los sectores minero, energético y de infraestructura.

8. Proponer y realizar la implementación de instrumentos técnicos para orientar la gestión del riesgo ambiental de las actividades productivas en coordinación con las dependencias del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, y las demás entidades del sistema nacional ambiental.

9. Promover 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 de los sectores productivos y de servicios.

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

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; Ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería topográfica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; QUÍMICA Y AFINES: Química; química industrial; química ambiental;
INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronómica; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química;
INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de petróleos, Ingeniería de Minas; GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología.

Experiencia

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

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:
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería ambiental y sanitaria; Ingeniería ambiental; Ingeniería sanitaria; administración del medio ambiente; Ingeniería del medio ambiente; Ingeniería sanitaria y ambiental; Ingeniería del desarrollo ambiental; administración del medio ambiente y de los recursos naturales; Ingeniería geográfica y ambiental; Ingeniería ambiental y de saneamiento; Ingeniería ambiental y del saneamiento; administración ambiental;
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería civil; Ingeniería geológica; Ingeniería topográfica; Ingeniería geográfica; Ingeniería de recursos hídricos; QUÍMICA Y AFINES: Química; química industrial; química ambiental;
INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería agrícola; Ingeniería forestal; INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIAS Y AFINES: Ingeniería agronómica; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química;
INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de petróleos, Ingeniería de Minas; GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología.

Experiencia

SeSENTA (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 11 313 850

MCTE

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

SERVERIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SERVERIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

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

a) Títulos académicos adicionales

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

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

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

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

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

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

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

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

LISTADO DE SERVERIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN SINO

EXPERIENCIA SINO

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

1

REINA GOMEZ SANDRA ALICIA

52.172.100

ASESOR 1020 - 10

68,48%

3

SI

SI

NO

2

CASTRO GONZALEZ JESUS ANTONIO

79.238.267

ASESOR 1020 - 9

61,61%

3

SI

SI

NO

3

HOMEZ SANCHEZ JAIRO ORLANDO

79.316.997

ASESOR 1020 - 8

64,78%

3

SI

SI

NO

4

GELVEZ BERNAL ELVIA JOHANNA

53.140.753

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21

70,89%

2

SI

SI

NO

5

FONSECA SEPULVEDA ELIANA ANDREA

1.049.631.187

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21

62,39%

3

SI

SI

NO

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 # 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

ASESOR

ASE_1020

11

DEFINITIVA

VD 22

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Asesorar la elaboración de las políticas, los estudios, diagnósticos, programas planes proyectos y demás documentos necesarios para el fortalecimiento de la gestión en materia de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas de acuerdo con los lineamientos vigentes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar el proceso de planeación estratégica institucional para el fortalecimiento de la gestión en materia de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. Proponer y diseñar instrumentos metodológicos para la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la gestión en materia de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. Realizar el análisis de la información para diseñar actividades dirigidas a fomentar las buenas prácticas en el desarrollo de los procesos para fortalecimiento de la gestión en materia de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas de conformidad con los procedimientos definidos.

4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional, los propósitos y objetivos de la entidad en materia de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas, que le sean confiados.

5. Identificar y aportar insumos técnicos para el diseño de líneas estratégicas y metodológicas que contribuyan el fortalecimiento de capacidades del Sistema Nacional Ambiental - SNA para implementar o fortalecer los procesos de dialogo social con enfoque de género, inclusión, diversidad, vulnerabilidad y comunidades étnicas en la gestión ambiental.

6. Orientar la preparación de los planes de trabajo de los espacios de dialogo sobre conflictos socioambientales.

7. Organizar el proceso de consolidación, análisis, sistematización, de insumos técnicos, seguimiento y socialización en el marco de la estructuración del Sistema Nacional de Dialogo para la Transformación de los Conflictos Socio Ambientales.

8. Acompañar la conformación y seguimiento de una instancia interinstitucional del sector ambiente para la recepción y consolidación de recomendaciones para fortalecer del Sistema Nacional de Dialogo para la Transformación de los Conflictos Socio Ambientales.

9. Cumplir con los criterios y requisitos del Sistema Integrado de Gestión Institucional y observar las recomendaciones emitidas en el marco del mismo.

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

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

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
DERECHO: Derecho, Derecho Y Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales Derecho y Ciencias Humanas;
CIENCIA POLITICA, RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencias Políticas, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos.
SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo Social, Gestión Cultural;
PSICOLOGIA: Psicología con énfasis en psicología social;
ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES: Antropología.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
DERECHO: Derecho, Derecho Y Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales Derecho y Ciencias Humanas;
CIENCIA POLITICA, RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencias Políticas, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos.
SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo Social, Gestión Cultural;
PSICOLOGIA: Psicología con énfasis en psicología social;
ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES: Antropología.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

SeSENTA (60) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 11 313.850

M/CTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano 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) Acreditó los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 396 del 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 encuentre 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

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN S/NO

EXPERIENCIA S/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO

DESEMPEÑO S/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

COBOS PINZON SANDRA MILENA

1.019.027.258

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21

66,15%

3

SI

SI

SI

3

2

SALAZAR FERRRO ANDRES DARIO

80.076.365

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21

64,99%

3

SI

SI

SI

0

3

GALEANO ROJAS SONIA MARCELA

53.106.373

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

67,14%

3

SI

SI

SI

3

SALAMANCA GUARUQUE EMMA JUDITH

46.667.625

ASESOR 1020 - 10

67,25%

3

SI

NO

HERNANDEZ RODA INDIRA

1.014.192.601

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

70,02%

2

SI

NO

GUERRA VILLARREAL JENNY ALEXANDRA

36.757.500

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

72,44%

2

SI

NO

NIEVES QUINTERO CORINA ANA MARIA

1.020.746.153

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

71,20%

2

SI

NO

GONZALEZ ROA ALEXANDRA FERNANDA

1.026.566.837

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

71,61%

2

SI

NO

JAMES RODRIGUEZ MONIKA LIESETH

37.844.507

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

60,94%

3

SI

NO

SIERRA BONILLA FANNY

39.532.353

ASESOR 1020 - 10

NO PRESENTÓ

NO PRESENTÓ

SI

NO

COTRINO CASTAÑEDA IVONNE ELIANA

52.777.524

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19

NO PRESENTÓ

NO PRESENTÓ

SI

SI

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFUJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

ASESOR

CÓDIGO

ASE_1020

GRADO

13

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL SINA

GRUPO SINA

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 23

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Asesorar a las entidades pertenecientes al Sistema Nacional Ambiental, para contribuir al mejoramiento de los indicadores ambientales, de acuerdo a sus competencias, procesos y normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los Consejos Directivos y Juntas Directivas de las Corporaciones Autónomas Regionales, de Desarrollo Sostenible, Autoridades Ambientales Urbanas e Institutos de Investigación adscritos y vinculados, con el fin de representar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Articular y coordinar con las diferentes áreas del Ministerio, el apoyo técnico y administrativo requerido por las Corporaciones Autónomas Regionales, de Desarrollo Sostenible, Autoridades Ambientales Urbanas e Institutos de Investigación adscritos y vinculados, para implementar dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las políticas y reglamentos ambientales.

3. Participar en la identificación, creación, organización, implementación y seguimiento, de espacios y mecanismos que fomenten la coordinación, articulación, integración, mutua cooperación y fortalecimiento de las entidades que integran el Sistema Nacional Ambiental, y apoyar su organización, implementación y seguimiento, conforme a los lineamientos institucionales.

4. Asesorar los procesos de planificación de las autoridades ambientales e institutos de investigación adscritos y vinculados, en concordancia con la legislación vigente, las políticas ambientales y los lineamientos dados por el Ministerio a través de sus respectivas áreas técnicas.

5. Asesorar la implementación y seguimiento de los procedimientos e instrumentos requeridos para apoyar y coordinar con las autoridades ambientales y los institutos de investigación adscritos y vinculados, la consecución de la información que permita, conforme a la normatividad vigente, la formulación y seguimiento de la política ambiental. Promover procesos para brindar orientación a las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, en materia de ordenamiento ambiental del territorio, de acuerdo con los lineamientos dados para la coordinación del SINA.

6. Preparar conceptos técnicos y responder peticiones, respecto de los asuntos técnicos de competencia de la Dirección, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Promover los procesos para la transferencia a las instituciones del Sistema Nacional Ambiental, de las regulaciones, pautas generales, criterios, directrices y orientaciones para la definición de la estructura ecológica principal y su relación con los determinantes ambientales, de acuerdo a los lineamientos dados para la coordinación del SINA, así como los procesos para implementación del Estatuto de Zonificación de uso adecuado del territorio, de conformidad con las directrices dadas.

8. Promover los procesos para la transferencia, a las instituciones del Sistema Nacional Ambiental, de los criterios y lineamientos para prevenir el riesgo ecológico y los factores que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales, en coordinación con el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, de acuerdo con los lineamientos dados para la coordinación del SINA y en el marco de la competencia del Ministerio.

9. Promover los procesos para impartir directrices a las instituciones del Sistema Nacional Ambiental, a las entidades territoriales, sectores económicos y demás agentes productivos, de servicios y del conocimiento, en el manejo de los efectos e impactos ambientales de los desastres naturales, de acuerdo a los lineamientos dados para la coordinación del SINA.

10. Participar y apoyar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión interna del Ministerio, así como en las acciones y productos derivadas de procesos internos tales como Gestión Humana, Atención al Usuario, Gestión Contractual, Planeación, Agenda Legislativa, entre otros, con los procedimientos descriptos y las condiciones de calidad esperada.

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

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

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;
AGRONOMÍA: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Agrología, Ingeniería Agropecuaria;
ECONOMÍA: Economía;
ARQUITECTURA: Arquitectura;
DERECHO Y AFINES: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Sociales, Jurisprudencia;
INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroforestal;
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente;
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, Ingeniería Catastral y Geodésia, Ingeniería Industrial;
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología con énfasis en recursos naturales, Biología Marina;
GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología, Geociencias;
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Cuarenta y seis (46) 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;
AGRONOMÍA: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Agrología, Ingeniería Agropecuaria;
ECONOMÍA: Economía;
ARQUITECTURA: Arquitectura;
DERECHO Y AFINES: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Sociales, Jurisprudencia;
INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroforestal;
INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente;
INGENIERÍA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, Ingeniería Catastral y Geodésia, Ingeniería Industrial;
BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología, Biología con énfasis en recursos naturales, Biología Marina;
GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología, Geociencias;
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES: Ciencia Política y Gobierno; Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno.
Título o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia

Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 13.028.467

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 900 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 las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer

b) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

APLICACIÓN CRITERIOS DE 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) 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(a) de la entidad.

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SINO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	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	MOLANO CRUZ MAURICIO	79.487.251	ASESOR 1020 - 12	62,94%	3	SI	SI	NO									
2	VANEIGAS RODRIGUEZ EDNA ROCIO	1.110.446.406	ASESOR 1020 - 11	70,01%	2	SI	SI	NO									
3	PEREZ RODRIGUEZ CARMEN LUCIA	51.834.044	ASESOR 1020 - 11	67,12%	3	SI	SI	SI	2	323 MESES							
4	LEAL OJEDA DALGY DANIT	52.155.157	ASESOR 1020 - 11	62,50%	3	SI	SI	SI	2	148 MESES							
	OSPINA REYES LUIS FERNANDO	19.392.504	ASESOR 1020 - 11	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ												

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

19	CABEZA ALARCON MARIA DEL CARMEN	52.901.957	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	67,02%	3	SI	SI	SI	0	98 MESES							
20	VILLAFANE PALAU CAROLINA	67.010.029	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	68,14%	3	SI	SI	SI	0	97 MESES							
21	AREVALO AMAYA ANDRES ARMANDO	1.123.084.892	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	68,70%	3	SI	SI	SI	0	78 MESES							
22	REVELO LOPEZ JUAN CARLOS	12.750.779	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	69,85%	3	SI	SI	SI	0	75 MESES							
23	RIVERA RODRIGUEZ RICARDO	79.504.062	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	66,95%	3	SI	SI	SI	0	31 MESES							
24	ORTIZ RODRIGUEZ EDWIN GIOVANNY	1.010.160.438	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	6974,00%	3	SI	SI	SI	0	24 MESES							
25	RODRIGUEZ PEÑA SANDRA MILENA	52.827.064	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	69,50%	3	SI	SI	SI	0	2 MESES							
	ROMERO RONCANCIO ANGIE PAOLA	52.737.225	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	75,59%	2	SI	NO										
	APARICIO PLAZAS DAVID EDUARDO	1.049.606.493	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	65,94%	3	SI	NO										
	MANRIQUE BETANCOURT OSCAR HERNAN	79.273.340	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	PULIDO PEREZ LUZ STELLA	65.710.951	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	ARAGON GUZMAN MONICA PATRICIA	52.309.381	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN		16/07/2026	FECHA DE DESFILIACIÓN			22/07/2026	TIEMPO RECLAMACIÓN	23/07/2026 al 27/07/2026	ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO		APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH				

Ambiente

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PE_2028

17

GRUPO DE PARTICIPACIÓN

DEFINITIVA

VD 27

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Desarrollar acciones orientadas al diseño, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos de participación, de acuerdo con las políticas de participación ciudadana en la gestión ambiental, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar procesos que promuevan los conocimientos técnicos, ambientales y educativos, e impulsen la garantía del derecho a la participación ciudadana en la gestión ambiental, y el derecho a un ambiente sano, en el marco del Sistema Nacional Ambiental.

2. Desarrollar y recomendar actividades necesarias para dar cumplimiento a las órdenes judiciales referentes a las condiciones de acceso y efectiva participación de las diversas poblaciones y comunidades del país en la gestión ambiental, de acuerdo con las competencias de la entidad.

3. Coordinar y promover el desarrollo e implementación de procesos de participación y construcción del conocimiento, así como de instrumentos de planificación y enfoques diferenciados, con poblaciones prioritarias, comunidades étnicas, campesinas y locales, para el efectivo goce de sus derechos a la participación ciudadana y a un ambiente sano, en concordancia con las políticas de la entidad.

4. Promover y participar en estudios e investigaciones que permitan incorporar el componente de participación en los procesos desarrollados en las direcciones técnicas y misionales del Ministerio.

5. Proponer mecanismos de gestión, procedimientos, métodos e instrumentos para la articulación de las estrategias de conservación y usos sostenibles de la biodiversidad en territorios de comunidades étnicas y locales con los planes, programas y acciones de las dependencias del Ministerio y del sistema Nacional Ambiental.

6. Desarrollar acciones encaminadas al fomento y protección de los sistemas de conocimiento tradicional asociado a la biodiversidad en el marco del Convenio de Diversidad Biológica y las directrices de la entidad, y en coordinación con las direcciones técnicas y misionales del Ministerio y las entidades del SINA.

7. Coordinar, promover, participar y realizar estudios e investigaciones para la adopción de mecanismos para la distribución justa y equitativa de beneficios derivados del acceso a los recursos genéticos y biológicos asociados al conocimiento tradicional de los grupos étnicos y comunidades locales en el marco del Convenio sobre Diversidad Biológica y las demás normas vigentes sobre la materia.

8. 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.

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:
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Politólogo;
DERECHO;
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía;
PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitaria;
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES;
BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales;
ECONOMÍA,
ADMINISTRACIÓN,
CONTADURÍA Y AFINES;
ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.

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

Experiencia

Ventidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; ANTROPOLOGÍA; GEOGRAFÍA, HISTORIA; CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES: Politólogo;
DERECHO;
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Filosofía;
PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social comunitaria;
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES;
BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales;
ECONOMÍA,
ADMINISTRACIÓN,
CONTADURÍA Y AFINES;
ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.

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

Experiencia

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 7.932.387

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 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 al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO

CRITERIOS DE DESEMPATE

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN S/NO

EXPERIENCIA S/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE S/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

SILVA BUSTOS MIGUEL ANGEL

88.159.010

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

71.55%

2

SI

SI

SI

3

2

ARRIETA ALFREDO ALBERTO

79.753.605

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

72.11%

2

SI

SI

SI

0

3

RUIZ CORTES JUAN SEBASTIAN

1.014.201.243

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

67.88%

3

SI

SI

SI

2

4

ARDILA MUÑOZ SEBASTIAN

1.020.767.247

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

60.27%

3

SI

SI

SI

0

FRANCO MORALES MARIA ALEJANDRA

1.093.221.013

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

72.37%

2

SI

NO

GONZALEZ RAMIREZ LAURA XIMENA

53.108.343

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16

65.98%

3

SI

NO

CHAPARRO SIERRA NAYIVE

52.882.516

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14

68.26%

3

SI

NO

GARCIA ROMERO LUIS ALEJANDRO

80.074.172

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14

71.20%

2

SI

NO

MONROY PARDO MARIA TERESA

51.838.869

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14

NO PRESENTÓ

NO PRESENTÓ

SI

NO

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Powdeva Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO

TA_3124

GRADO

17

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 29

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Brindar asistencia técnica en el proceso de gestión de los servicios administrativos requeridos y necesarios en el Ministerio que se deban adelantar a fin de dar cumplimiento a la misión y función institucional de acuerdo con las concordancias y normas vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución del proceso de servicios administrativos requeridos garantizando su eficiencia y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

2. Apoyar el control y seguimiento a la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, papelería, adecuaciones, mantenimientos, suministro de elementos de oficina, servicios públicos, parqueaderos, telefonía móvil y demás servicios, mediante el desarrollo de actividades orientadas a la eficiencia y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.

3. Generar la información de los resultados del sistema de seguimiento y control de los consumos de cada una de las dependencias de la entidad con el propósito de participar en la definición de políticas de abastecimiento acorde con las necesidades institucionales.

4. Efectuar los registros y reportes que genera el proceso de servicios administrativos requeridos, en concordancia con lineamientos institucionales.

5. Operar las herramientas tecnológicas o sistemas de información definidas para el proceso de servicios administrativos y garantizar la disponibilidad de la información de acuerdo con los lineamientos institucionales.

6. Elaborar los informes estadísticos que se requieren de acuerdo a los lineamientos dados.

7. Responder por el registro y cargue de información en el Sistema de Gestión Documental adoptado por la entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos.

8. Preparar y presentar información para la elaboración de los diferentes informes de gestión solicitados por el jefe de la dependencia, en el marco de asuntos internos de la entidad o para dar respuesta a solicitudes externas.

9. Realizar el Diseño, rediseño, mantenimiento y mejoramiento de los procesos designados dentro de la cadena de valor del Ministerio, teniendo en cuenta la metodología y criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.

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

Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
ADMINISTRACIÓN; ECONOMÍA; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Experiencia

Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
ADMINISTRACIÓN; ECONOMÍA; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

Experiencia

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 4.358.391

M/CTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

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

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

a) Títulos académicos adicionales

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

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

d) 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(a) de la entidad.

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN SÍ/NO

EXPERIENCIA SÍ/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO SÍ/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE

1.032.463.317

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14

64,90%

3

SÍ

SÍ

SÍ

5

2

RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA

39.545.098

TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14

64,29%

3

SÍ

SÍ

SÍ

0

3

VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA

1.026.250.285

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

71,80%

2

SÍ

SÍ

NO

4

SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA

1.020.717.324

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

69,08%

3

SÍ

SÍ

SÍ

5

144 MESES

5

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

66,83%

3

SÍ

SÍ

SÍ

5

109 MESES

6

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21

64,20%

3

SÍ

SÍ

SÍ

0

141 MESES

7

CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA

1.014.242.171

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20

66,58%

3

SÍ

SÍ

NO

8

PEREZ GALLO NINI YESSENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

75,94%

2

SÍ

SÍ

NO

SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN

1.030.625.136

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10

NO PRESENTÓ

NO PRESENTÓ

SÍ

SÍ

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Lisidmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO

TA_3124

GRADO

09

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TIPO DE VACANCIA

DEFINITIVA

CÓDIGO DE LA VACANTE

VD 30

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Apoyar las actividades propias del proceso de administración de bienes para satisfacer las necesidades de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración y aplicación de los planes de mantenimiento, garantizando la operatividad de los bienes de la Entidad, de acuerdo con el Reglamento Interno para el Manejo de Bienes y las Buenas Prácticas en la materia.

2. Realizar toma física de los inventarios de bienes de la Entidad con miras a llevar su control, en concordancia con los lineamientos establecidos para ello.

3. Responder por la integridad de los bienes devolutivos y elementos de consumo durante su permanencia en la bodega del almacén y adoptar medidas para subsanar las anomalías que se presenten, previa comunicación con su jefe inmediato y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Recolectar, organizar, consolidar y actualizar la información de los inventarios de la Entidad, en el sistema del proceso de administración de bienes, asegurando su confiabilidad y manejo, de acuerdo con el Reglamento Interno para el Manejo de Bienes.

5. Ejecutar las actividades inherentes a su gestión previstas en el procedimiento de Bajas de Inventario vigente en el MADSIG del Ministerio, de acuerdo con las directrices institucionales.

6. Asistir en la elaboración de informes de carácter técnico y estadístico que sean solicitados a la dependencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones relacionadas con los bienes de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos.

7. Realizar la recepción, identificación, clasificación, programación, organización en la bodega de almacén de los bienes adquiridos por el Ministerio, de conformidad con el procedimiento de movimientos de inventario vigente en el MADSIG del Ministerio.

8. Recepcionar, programar, organizar y entregar los pedidos solicitados por las diferentes dependencias del Ministerio, de conformidad con el procedimiento de Movimientos de Inventario vigente en el MADSIG del Ministerio.

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

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

Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; CONTADURÍA PÚBLICA; ECONOMÍA; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; CONTADURÍA PÚBLICA; ECONOMÍA; INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.

EXPERIENCIA

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.

Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 2.666.265

M/CTE

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

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

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

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

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

a) Títulos académicos adicionales

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

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

d) Retener 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 la entidad 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 que el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MERITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN S/NO

EXPERIENCIA S/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO S/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

1

BITRAGO BARRERA LAURA CECILIA

53.011.718

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

74,64%

2

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

226 MESES

2

VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA

1.026.250.285

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

71,80%

2

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

127 MESES

3

NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO

1.143.375.024

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

70,57%

2

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

39 MESES

4

PEREZ MARIO ENRIQUE

79.425.617

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

66,46%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

381 MESES

5

SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA

1.020.717.324

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

69,08%

3

SI

SI

SI

SI

0

144 MESES

6

RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN

80.857.794

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

67,28%

3

SI

SI

SI

SI

0

141 MESES

7

AMAYA BRAVO DIANA MARCELA

52.982.449

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

66,83%

3

SI

SI

SI

SI

0

109 MESES

8

RUIZ BITRAGO NANCY BRIGITTE

52.832.043

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

67,56%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

119 MESES

9

RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE

52.128.671

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20

65,93%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

162 MESES

10

CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA

1.014.242.171

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20

66,58%

3

SI

SI

SI

SI

0

92 MESES

11

GOMEZ COJO EDWARD DAVID

1.072.424.467

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20

56%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

74 MESES

12

OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA

51.963.949

SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 17

67,88%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

NO

NO

13

GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO

79.456.572

CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13

59%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

91 MESES

14

CASTRO DIAZ PABLO ANDRES

80.721.502

CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13

69,96%

3

SI

SI (ALTERNATIVA)

SI

SI

0

37 MESES

15

PEREZ GALLO NINI YESSINA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

75,94%

2

SI

SI

NO

NO

16

SANCHEZ MORENO NANCY YADIRA

51.985.221

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 23

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

SI (ALTERNATIVA)

17

RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA

51.842.634

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

SI (ALTERNATIVA)

18

VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL

19.344.746

SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

SI (ALTERNATIVA)

19

SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN

1.030.625.136

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

SI

20

RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA

1.032.503.729

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

SI (ALTERNATIVA)

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFIJACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 al 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

 GRUPO DE TALENTO HUMANO ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA 																	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO																	
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	GRADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					TIPO DE VACANCIA		CÓDIGO DE LA VACANTE						
SECRETARIO_EJECUTIVO		SE_4210	22	GRUPO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS					DEFINITIVA		VD 32						
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:			Dar asistencia y apoyo administrativo y logístico en los sistemas de información de correspondencia, archivo y atención al usuario, encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades.														
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES																	
1. Mantener actualizado el sistema de información de correspondencia del área para controlar la entrada y salida de los documentos y cumplimiento de términos de ley. 2. Facilitar el diseño, organización, ejecución y control de actividades administrativas de la dependencia para el desarrollo de los procesos internos de conformidad con los procesos de control interno de la entidad. 3. Efectuar informes periódicos de seguimiento para documentar los procedimientos en los temas de competencia del área de conformidad con los lineamientos administrativos de la entidad. 4. Participar y apoyar en la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión interna del Ministerio, así como en las acciones y productos derivados de procesos internos con los procedimientos descritos y las condiciones de calidad esperada. 5. Cumplir los criterios y requisitos del Sistema de Integrado de Gestión Institucional del Ministerio. 6. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 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		Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES DERECHO Y AFINES.					Experiencia		Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.						
ALTERNATIVA		Formación Académica		Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMÁTICA Y AFINES DERECHO Y AFINES. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral. Diploma de bachiller					Experiencia		Treinta (30) meses de experiencia relacionada o laboral.						
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL		\$ 3.263.351		M/CTE													
NOTA: Si para el ejercicio de alguna profesión contenida en los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) establecido en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, requiere de licencia o matrícula profesional, será necesario contar con la documentación correspondiente para las gestiones administrativas relacionadas con el nombramiento y posesión del empleo en cargo																	
SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO																	
Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así: a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer c) No tener sanción disciplinaria en el último año d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.																	
APLICACIÓN CRITERIOS DE 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	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTO S U HONORES	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	ANTIGÜEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN S/NO	EXPERIENCIA S/NO										
1	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERIVAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	72,54%	2	SI	SI	SI	0	141 MESES							
2	NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	1.143.375.024	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	73,65%	2	SI	SI	SI	0	39 MESES							
3	VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA	1.026.250.285	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	68,55%	3	SI	SI	NO									
4	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	64,42%	3	SI	SI	NO									
5	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	74,04%	2	SI	SI	NO									
6	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	66,93%	3	SI	SI	NO									
7	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,69%	3	SI	SI	NO									
8	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	74,97%	2	SI	SI	NO									
	PEREZ MARIO ENRIQUE	79.425.617	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51.842.634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	53.011.718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	19.344.746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	GOMEZ COJO EDWARD DAVID	1.072.424.467	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 17	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI	SI										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	NO PRESENTE	NO PRESENTE	SI											
MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 396 DEL 8 DE ABRIL DE 2024.																	
INFORMACIÓN VALIDACIÓN																	
FECHA DE PUBLICACIÓN	16/07/2026		FECHA DE DESFUJACIÓN		22/07/2026		TIEMPO RECLAMACION	23/07/2026 al 27/07/2026		ELABORÓ	GRUPO DE TALENTO HUMANO		APROBÓ	Ludmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH			

Ambiente

GRUPO DE TALENTO HUMANO

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

Ambiente

DENOMINACIÓN

CÓDIGO

GRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TIPO DE VACANCIA

CÓDIGO DE LA VACANTE

CONDUCTOR_MECANICO

CM_4103

13

GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEFINITIVA

VD 34

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Conducir el vehiculo asignado para el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, cuidando el mantenimiento y buenas condiciones del vehiculo, siguiendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su labor.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehiculo, llevando los registros correspondientes y respetando las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.

2. trasladar a los directivos a donde se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio, que esté autorizado y se encuentre en misiones oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.

3. Efectuar, en el vehiculo las reparaciones menores que sean necesarias, y para las de mayor gravedad solicitar la reparación, oportunamente y de acuerdo con los lineamientos señalados por el jefe inmediato.

4. Conducir el vehiculo asignado, obediéndose a las normas de seguridad, de tránsito y demás vigentes que apliquen a su trabajo.

5. Preservar el buen estado del vehiculo, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehiculos, de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas.

6. Mantener bajo absoluta reserva las rutas, horarios, conversaciones y demás información a la que tenga acceso, relacionadas con el Ministerio y el personal que moviliza, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y la Entidad.

7. Comunicar a la Dependencia competente, sobre el vencimiento de los documentos reglamentarios, necesarios para el rodamiento del vehiculo de acuerdo a las leyes establecidas, y de manera oportuna.

8. Reportar al jefe de la dependencia los accidentes de trabajo y tránsito y las fallas mecánicas que presente el vehiculo, de conformidad con las disposiciones vigentes en esta materia y los procedimientos 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

Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.
Licencia de conducción

Experiencia

No requiere.

ALTERNATIVA

Formación Académica

Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.
Licencia de conducción.

Experiencia

Seis (6) meses de experiencia laboral.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

\$ 2.422.734

MITE

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 959 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 PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

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

a) Títulos académicos adicionales

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

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

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

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

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO

ORDEN DE PRIORIDAD

NOMBRE

CEDULA

EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR

PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES

PUNTAJE

ORDEN DE MÉRITO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

EDUCACIÓN

SÍ/NO

EXPERIENCIA

SÍ/NO

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO

SÍ/NO

TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL

MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

MISMA DEPENDENCIA

DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS S U HONORES

CONDICIÓN DE VÍCTIMA

ANTIGÜEDAD

CERTIFICADO ELECTORAL

SORTEO

SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN

1.030.625.136

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10

66.69%

3

SI

NO

PEREZ GALLO NINI YESENIA

52.839.724

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

74.97%

2

SI

NO

RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA

1.032.503.729

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9

NO PRESENTE

NO PRESENTE

SI

NO

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN

16/07/2026

FECHA DE DESFILIACIÓN

22/07/2026

TIEMPO RECLAMACIÓN

23/07/2026 # 27/07/2026

ELABORÓ

GRUPO DE TALENTO HUMANO

APROBÓ

Ludmila Poveda Vargas
Coordinadora Grupo TH