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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	13			DEFINITIVA	VD 12

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y tramitar los documentos relacionados con el proyecto de inversión y la ejecución presupuestal.
2. Consolidar y hacer seguimiento del plan de acción y otros instrumentos de planificación con el fin de responder a los requerimientos de la Oficina de Planeación del Ministerio.
3. Consolidar la información necesaria para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y elaborar los informes que al respecto requieran las diversas dependencias de MINAMBIENTE o los órganos de control.
4. Realizar acompañamiento técnico en la elaboración del Plan de Contratación y en los trámites administrativos para el desarrollo de los procesos contractuales de la Oficina, así como realizar el seguimiento a su ejecución presupuestal y generar los informes que correspondan.
5. Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación de los diversos informes requeridos por organismos de control u otras dependencias o entidades en relación con el desarrollo de las actividades propias de la Oficina.
6. Manejar los diversos aplicativos o sistemas de información, al interior y al exterior del ministerio relacionados con indicadores físicos o financieros sobre la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
7. Dar las respuestas de los derechos de petición y PQRSD interpuestos por las partes interesadas de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles que le sean asignados.
8. Asistir a las reuniones a las que sea delegado en representación de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
9. Contribuir con la implementación de los lineamientos el 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 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	SANABRIA SALINAS ALEJANDRO	79.055.743	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 16	66,30%	3	SI	SI	NO									
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	74,41%	2	SI	NO										
	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	72,89%	2	SI	NO										
	BERNAL CASTELLANOS JULIETH PAOLA	1.024.528.737	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	69,40%	3	SI	NO										
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	76,47%	2	SI	NO										
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	64,20%	3	SI	NO										
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	71,52%	2	SI	NO										
	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,86%	3	SI	NO										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	72,31%	2	SI	NO										
	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
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 SIIF.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo.
2. Registrar en el SIIF 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 SIIF, analizar cumplimiento de requisitos y crearlos en el sistema cuando cumpla los requisitos establecidos.
7. Clasificar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, 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 internos y externos en relación con la gestión presupuestal de la entidad.
10. Realizar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF la gestión presupuestal correspondiente a la Cuota de Auditaje 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. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ECONOMÍA: Economía, Economía Empresarial, Economía y Desarrollo; ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración financiera, Administración de Empresas con énfasis en Finanzas; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**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 encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
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 ADMINISTRATIVO 3124 - 14	74,41%	2	SI	SI	NO									
3	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	77,47%	2	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	SI	2								
4	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	76,47%	2	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	SI	0								
5	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	64,20%	3	SI	SI (POR ALTERNATIVA)	NO									
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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		DIRECCION DE ASUNTOS AMBIENTALES SECTORIAL Y URBANA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	11			DEFINITIVA	VD 21

PROPÓSITO 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.

DESCRIPCIÓN 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. Proponer 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 articulación 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 asociadas 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 sosterible, 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 ateniente 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; ingeniera 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;** **INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES: Ingeniería de petróleos, Ingeniería de Minas;** **GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES: Geología.** **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:** **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; ingeniera 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;** **INGENIERIA 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	**M/CTE**		

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	11			DEFINITIVA	VD 22

PROPÓSITO 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.

DESCRIPCIÓN 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 diálogo 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 diálogo 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 diálogo 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 estrategias y metodológicas que contribuyan el fortalecimiento de capacidades del Sistema Nacional Ambiental - SINA para implementar o fortalecer los procesos de diálogo 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 diálogo 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 Diálogo 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 - 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: 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. SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo Social, Gestión Cultural; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social; ANTROPOLOGÍA, 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. SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología, Trabajo Social, Gestión Cultural; PSICOLOGÍA: Psicología con énfasis en psicología social; ANTROPOLOGÍA, 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 encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	COBOS PINZON SANDRA MILENA	1.019.027.258	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	66,15%	3	SI	SI	SI	3								
2	SALAZAR FIERRO 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 GUAUQUE EMMA JUDITH	46.667.625	ASESOR 1020 - 10	67,25%	3	SI	NO										
	HERNANDEZ ROA 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 ALEJANDRA FERNANDA	1.026.566.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	71,61%	2	SI	NO										
	JAIMES RODRIGUEZ MONIKA LISSETH	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL SINA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
ASESOR	ASE_1020	13		GRUPO SINA	DEFINITIVA	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 reglamentación 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 derivados de procesos internos tales como Gestión Humana, Atención al Usuario, Gestión Contractual, Planeación, Agenda Legislativa, entre otros, con los procedimientos descritos 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 Geodesia, 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 Geodesia, 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. Tarjeta 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 909 de 2004 y la Resolución No. 396 del 8 de abril de 2024, el Grupo de Talento Humano llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	VANEGAS RODRIGUEZ EDNA ROCIO	1.110.446.406	ASESOR 1020 - 11	70,01%	2	SI	SI	NO									
2	PEREZ RODRIGUEZ CARMEN LUCIA	51.834.044	ASESOR 1020 - 11	67,12%	3	SI	SI	SI	2	323 MESES							
3	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	24		GRUPO DE APOYO TÉCNICO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN	DEFINITIVA	VD 24

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Coordinar la estructuración de herramientas, instrumentos, procedimientos, metodologías y guías técnicas para la presentación y formulación de proyectos, así como coordinar el apoyo a las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la formulación, evaluación y seguimiento a proyectos de inversión de los diferentes recursos con que cuenta el sector, para el logro de los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la implementación de los procesos, procedimientos, metodologías, guías técnicas y demás herramientas, para la estructuración, presentación y formulación de proyectos de inversión relacionado con las temáticas en ambiente y desarrollo sostenible, que se financian con recursos del Presupuesto General de la Nación, Fondo de Compensación Ambiental - FCA, el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, Sistema General de Regalías – SGR, y demás fuentes de financiación.
2. Coordinar la divulgación en las entidades del sector y entidades territoriales, respecto a los procedimientos, metodologías y guías técnicas existentes, para la presentación y formulación de proyectos de inversión, relacionado con las temáticas en ambiente y desarrollo sostenible.
3. Contribuir en el proceso de evaluación integral de los proyectos de inversión y la expedición de los conceptos y pronunciamientos técnicos a que haya lugar, así como presentación de los análisis de viabilidad ante las instancias pertinentes para su aprobación.
4. Coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, y demás fuentes de financiación de que dispone el Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos operativos, las normas de planeación y de presupuesto que aplican según la fuente de financiación.
5. Liderar el proceso de apoyo a las entidades del Sector y a las entidades territoriales, en la formulación y estructuración de proyectos de inversión en las temáticas de ambiente y desarrollo sostenible.
6. Realizar estudios y propuestas dirigidas a mejorar la estructuración de los conceptos técnicos de evaluación exante y expost, así como los de informes de seguimiento a la ejecución de los proyectos inversión del sector de ambiente y desarrollo sostenible presentados para su financiación.
7. Liderar el proceso de consolidación de la información de gestión en apoyo, evaluación y seguimiento de proyectos inversión del sector de ambiente y desarrollo sostenible.
8. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
9. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
10. Las demás funciones que le sean asignadas conforme con su perfil profesional y ocupacional y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocio; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA AGRÍCOLA FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; AGRONOMÍA Y AFINES: Agronomía, Agrología, Ingeniería Agropecuaria; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química; INGENIERÍA CIVIL: Ingeniería Civil; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocio; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa; INGENIERÍA AGRÍCOLA FORESTAL Y AFINES: Ingeniería Forestal; AGRONOMÍA Y AFINES: Agronomía, Agrología, Ingeniería Agropecuaria; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria; INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial; INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química; INGENIERÍA CIVIL: Ingeniería Civil; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Ecología.**	**Experiencia**	**Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 12.919.932	**M/CTE**

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE										
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MERITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO											
1	FONSECA SEPULVEDA ELIANA ANDREA	1.049.631.187	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	71,80%	2	SI	SI	NO										
2	GELVEZ BERNAL ELVIA JOHANNA	53.140.753	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	61,45%	3	SI	SI	NO										
3	ESCOBAR OCAMPO DIEGO	80.090.792	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	73,35%	2	SI	SI	SI	3	125 MESES								
4	SACRISTAN VEGA LESLIE BRIYITH	1.018.409.042	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70,67%	2	SI	SI	SI	3	26 MESES								
5	HERRERA GUZMAN JUAN CAMILO	10.031.001	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70,07%	2	SI	SI	SI	3	25 MESES								
6	TORRES ARIZA EFRAIN	80.224.157	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	71,47%	2	SI	SI	SI	3	2 MESES								
7	RAMIREZ HINCAPIE JORGE EDUARDO	7.550.202	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	71,17%	2	SI	SI	SI	2									
8	MURCIA ORJUELA GUILLERMO ORLANDO	79.391.387	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70,45%	2	SI	SI	SI	0	109 MESES								
9	CARDENAS SAAVEDRA JAIRO NEFTALI	79.728.209	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70,67%	2	SI	SI	SI	0	83 MESES								
10	LOPEZ AGUILAR KAREN VIVIANA	52.997.387	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	71,61%	2	SI	SI	SI	0	50 MESES								
11	GALLO GIL GINA PAOLA	52.822.920	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	73,97%	2	SI	SI	SI	0	10 MESES								
12	GALVAN GOMEZ MAURICIO	1.096.191.904	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	70,54%	2	SI	SI	SI	0	2 MESES								
13	GUERRA VARGAS LUIS ALBERTO	18.012.005	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	69,52%	3	SI	SI	SI	8									
14	YANGUATIN BOTINA HERNAN GONZALO	79.904.219	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	69,12%	3	SI	SI	SI	5									
15	CARDENAS RUIZ PAULA ANDREA	53.123.111	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	65,51%	3	SI	SI	SI	3	131 MESES								
16	GUERRERO ALBARRACIN ASTRID	40.330.646	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	65,84%	3	SI	SI	SI	3	2 MESES	99.75							
17	ACOSTA PEREZ HENRY GUILLERMO	11.445.641	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	66,95%	3	SI	SI	SI	3	2 MESES	98.92							
18	TORRES GALLARDO ANDREA DEL PILAR	37.290.356	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	65,86%	3	SI	SI	SI	2									

19	CABEZA ALARCON MARIA DEL CARMEN	52.901.957	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 19	67,02%	3	**SI**	**SI**	**SI**	**0**	98 MESES							
20	VILLAFAÑE 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	69,74%	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL	DEFINITIVA	VD 25

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Liderar la administración del Banco de Proyectos de Inversión Nacional y participar en los procesos relacionados con la planificación y gestión presupuestal del Ministerio y demás entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, las normas y políticas vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la formulación, diseño y organización del Marco de Gasto de Mediano Plazo y el Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión del Ministerio y las demás entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con las directrices e indicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, las normas y políticas vigentes.
2. Coordinar la consolidación de los proyectos estructurados de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que se propondrán en el anteproyecto de presupuesto y en el Plan Operativo Anual de Inversiones y al proyecto de ley anual de presupuesto.
3. Contribuir en la construcción, organización y presentación del Plan Nacional de Inversiones y el Plan Plurianual de Inversiones del Plan Nacional de Desarrollo, correspondiente al sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y preparar los documentos e informes respectivos.
4. Coordinar el diseño, organización, realización y presentación de investigaciones, análisis, estudios y propuestas de carácter económico y financiero enfocadas a la formulación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestal del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Contribuir en el seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestal de los proyectos del Ministerio y del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible y preparar los documentos e informes respectivos dirigidos a la Alta Dirección, organismos del Estado y demás agentes externos.
6. Liderar la administración y operación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional y realizar los trámites y registros en el SUIFP relacionados con las inversiones y modificaciones presupuestales de los proyectos financiados recursos del aporte de la Nación, propios, crédito externo y donaciones.
7. Atender consultas, emitir conceptos técnicos y proyectar los actos administrativos relacionadas con las modificaciones presupuestales de las entidades del Sector de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que se financian con recursos del Presupuesto General de la Nación.
8. Apoyar la implementación del instrumento de Gasto Público Ambiental de la OCDE.
9. Coordinar y participar en la formulación, diseño, organización, implementación, control y seguimiento de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, en lo relativo a las competencias del Grupo al que pertenezca, que permita consolidar un enfoque de gestión pública orientada a resultados.
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:** **ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa;** **ECONOMÍA: Economía;** **INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial;** **INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química;** **INGENIERÍA CIVIL: Ingeniería Civil.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración de Negocios; CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería Administrativa y de Finanzas Ingeniería Administrativa;** **ECONOMÍA: Economía;** **INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria;** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería de Producción, Ingeniería en Producción Industrial;** **INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL ALIMENTOS Y AFINES: Ingeniería Agroindustrial; INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES: Ingeniería Química;** **INGENIERÍA CIVIL: Ingeniería Civil.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 9.189.073	**M/CTE**		

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	BELLO SEPULVEDA OLGA PATRICIA	1.094.778.444	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	75,20%	2	SI	SI	NO									
2	ANGARITA GARCIA DALILA YANETH	52.733.200	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,19%	3	SI	SI	SI	0	147 MESES							
3	PINILLA MOLANO CARLOS ANDRES	80.113.177	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	62,26%	3	SI	SI	SI	0	112 MESES							
4	DOMINGUEZ JARAMILLO DORCY MAYLY	43.818.574	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66.69%	3	SI	SI	SI	0	76 MESES							
5	DIAZ TARQUINO ANGELA LISSETH	1.026.268.763	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	62,00%	3	SI	SI	SI	0	39 MESES							
6	PERDOMO ARIAS INGRID NATALY	1.069.175.595	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66,10%	3	SI	SI	SI	0	19 MESES							
	FIGUEROA MALDONADO ALEXANDER	79.840.393	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	73,13%	2	SI	NO										
	RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO	79.521.609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	71,81%	2	SI	NO										
	SABA DURAN LUCY ANDREA	1.056.482.916	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70.75%	2	SI	NO										
	ROMERO MARTINEZ KARIN BERNARDA	50.903.114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	70,28%	2	SI	NO										
	PUERTO GONZALEZ ADRIANA PATRICIA	1.049.608.184	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69,61%	3	SI	NO										
	BELTRAN VIRACACHA JENNY PILAR	1.018.433.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69,60%	3	SI	NO										
	CHAPARRO PENAGOS LUIS GERARDO	1.023.876.697	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,28%	3	SI	NO										
	PACHECO ESTUPIÑAN LUZ AMELIA	40.040.105	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,38%	3	SI	NO										
	OSORIO GOMEZ SOLANGIE ROCIO	1.070.608.993	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,13%	3	SI	NO										
	ACOSTA CEPEDA HECTOR FERNANDO	80.039.765	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	65,12%	3	SI	NO										
	MORERA BARRAGAN CESAR RUBEN	1.030.564.030	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	64,50%	3	SI	NO										
	FLOREZ AVELLANEDA MARTHA CATALINA	1.022.939.282	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	61,97%	3	SI	NO										
	OSPINA GRANADOS EDGAR ALEXANDER	80.049.519	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
	CACERES MOJICA RONEEL	77.105.616	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	NO										
	CIFUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER	11.203.365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	19		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DEFINITIVA	VD 26

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Administrar y controlar la prestación de los servicios administrativos de la Entidad de acuerdo a las necesidades requeridas y prestar soporte operativo que se requiera para su funcionamiento de conformidad con los lineamientos institucionales existentes, los reglamentos Internos y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar el plan de acción, el de adquisiciones y demás planes de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas en el ejercicio institucional de planeación y demás instrucciones recibidas para garantizar la prestación de los servicios administrativos en el Ministerio.
2. Administrar los activos fijos, movibles y no movibles del Ministerio para el normal desarrollo de las funciones del Ministerio.
3. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, papelería, adecuaciones, suministro de elementos de oficina, servicios públicos, parqueaderos, telefonía móvil y demás servicios ofrecidos por la Dependencia, mediante el desarrollo de actividades orientadas a la eficiencia y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
4. Organizar y garantizar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio o a cargo del mismo en concordancia con el Reglamento Interno para el Manejo de Bienes y normatividad vigente.
5. Evaluar la pertinencia de las solicitudes de servicios administrativos realizadas por las diferentes dependencias de la Entidad, con el propósito de dar un uso racional a los recursos y mejorar el nivel de respuesta con base en los lineamientos institucionales.
6. Garantizar que la sede actual de la entidad y las que llegaré a administrar o poseer, cuenten de manera ininterrumpida con la prestación de los servicios públicos requeridos para el normal desarrollo de las funciones que soporten el cumplimiento de la misión institucional.
7. Gestionar y realizar seguimiento a las actividades del proceso de prestación de servicios, garantizando su efectivo cumplimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
8. Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios prestados, con el fin de establecer mejoras al proceso y aumentar los niveles de satisfacción del cliente, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
9. Hacer uso de los resultados del sistema de seguimiento y control del consumo de cada una de las dependencias de la Entidad con el propósito de definir políticas de abastecimiento, acordes con las necesidades institucionales.
10. 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.
11. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;** **CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;** **ECONOMÍA: Economía,** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa;** **INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas; INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES: Ingeniería Electrónica;** **INGENIERIA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil;** **DERECHO Y AFINES: Derecho.** **Título de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **ADMINISTRACIÓN: Administración de Empresas, Administración Pública;** **CONTADURÍA PÚBLICA: Contaduría Pública;** **ECONOMÍA: Economía,** **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES: Ingeniería industrial;** **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES: Ingeniería Administrativa;** **INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES: Ingeniería de Sistemas; INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES: Ingeniería Electrónica;** **INGENIERIA CIVIL Y AFINES: Ingeniería Civil;** **DERECHO Y AFINES: Derecho.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 9.189.073	**M/CTE**

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	BELLO SEPULVEDA OLGA PATRICIA	1.094.778.444	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	75,20%	2	SI	SI	SI	9								
2	RAMIREZ HERNANDEZ HENRY ORLANDO	79.521.609	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	71,81%	2	SI	SI	SI	2								
3	DOMINGUEZ JARAMILLO DORCY MAYLY	43.818.574	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66,69%	3	SI	SI	SI	0	87 MESES							
4	DIAZ TARQUINO ANGELA LISSETH	1.026.268.763	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	62,00%	3	SI	SI	SI	0	39 MESES							
	AGUDELO ESPINOSA SONIA ALEJANDRA	1.110.461.263	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	72,78%	2	NO											
	ANGARITA GARCIA DALILA YANETH	52.733.200	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	67,19%	3	NO											
	CASTELLANOS GARCIA ADRIAN MAURICIO	1.016.031.972	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	63,60%	3	NO											
	PUERTO GONZALEZ ADRIANA PATRICIA	1.049.608.184	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	69,61%	3	NO											
	ESCOBAR ESCOBAR IVAN ALBEIRO	87.062.837	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	66,26%	3	NO											
	CIFUENTES RODRIGUEZ ALEXANDER	11.203.365	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	NO											
	CACERES MOJICA RONEEL	77.105.616	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	NO											

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	16/07/2026	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	22/07/2026	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	23/07/2026 al 27/07/2026	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION DE EDUCACION Y PARTICIPACION	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	17		GRUPO DE PARTICIPACION	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 diferenciales, 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**	**Titulo 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 comunitario;** **MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES;** **BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales;** **ECONOMIA,** **ADMINISTRACIÓN,** **CONTADURIA Y AFINES;** **ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.** **Titulo de postgrado en la modalidad de especialización.** **Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **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 comunitario;** **MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES;** **BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología, Biología Ambiental, Ecología, Biología con énfasis en Recursos Naturales;** **ECONOMIA,** **ADMINISTRACIÓN,** **CONTADURIA Y AFINES;** **ADMINISTRACIÓN (Administración ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente.** **Tarjeta o matricula 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 llevó a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones por parte de todos los servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio, así:
a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria
e) El encargo debe recaer en el empleado (a) que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	SILVA BUSTOS MIGUEL ANGEL	88.159.010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16	71.55%	2	SI	SI	SI	3								
2	ARRIETA 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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	13		GRUPO DE PRESUPUESTO	DEFINITIVA	VD 28

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Registrar, analizar, verificar y controlar y las transacciones presupuestales de las dependencias a su cargo, en el marco de la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar acompañamiento permanente en materia presupuestal a las dependencias a su cargo.
2. Registrar en el SIIF 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. Proyectar las respuestas a los requerimientos que efectúen los entes de control internos y externos.
7. Hacer seguimiento presupuestal de los recursos apropiados a la entidad por todo concepto, de las dependencias a su cargo, para mantener el control de su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio.
8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del rezago presupuestal de las dependencias a su cargo y presentar informes periódicos.
9. Realizar el análisis y verificación a la nómina de la entidad tanto de activos como pensionados y elaborar los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal del compromiso.
10. Tramitar las modificaciones y efectuar los trámites presupuestales que requiera la entidad en relación con gastos de personal, mesadas pensionales, bonos, cuotas partes pensionales, sentencias y conciliaciones.
11. Implementar metodologías de análisis de riesgos y diseño de controles en relación con las funciones a su cargo.
12. Diseñar y rediseñar los procesos designados dentro de la cadena de valor del Ministerio, teniendo en cuenta la metodología de la Entidad.
13. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
14. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	NOY ROBAYO DEYSI CAROLINA	53.051.765	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	70,09%	2	SI	SI	NO									
2	HERNANDEZ ROJAS KELLY JOHANA	1.023.897.757	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	69,24%	3	SI	SI	NO									
3	MELO HERNANDEZ JAVIER ANDRES	80.102.084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 6	69,82%	3	SI	SI	NO									
	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	64,11%	3	SI	NO										
	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	74,41%	2	SI	NO										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	77,47%	2	SI	NO										
	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	76,47%	2	SI	NO										
	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	64,20%	3	SI	NO										
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	71,52%	2	SI	NO										
	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRTAIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
TÉCNICO_ADMINISTRATIVO	TA_3124	17		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DEFINITIVA	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 los procedimientos 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 requieran de acuerdo a los lineamientos dados.
7. Responder por el registro y cargue de información en el Sistemas 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 DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	SANCHEZ GUEVARA ERIKA KATHERINNE	1.032.463.317	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	64,90%	3	SI	SI	SI	0	93 MESES							
2	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	64,29%	3	SI	SI	SI	0	57 MESES							
3	VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA	1.026.250.285	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	71,80%	2	SI	SI	NO									
4	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	69,08%	3	SI	SI	SI	5	144 MESES							
5	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	66,83%	3	SI	SI	SI	5	109 MESES							
6	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 21	64,20%	3	SI	SI	SI	0								
7	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	66,58%	3	SI	SI	NO									
8	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	69,08%	3	SI	SI	NO									
9	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	75.94%	2	SI	SI	NO									

MANIFESTACIONES: DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN, PODRÁN INTERPONERSE POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN , APORTANDO LAS RAZONES Y/O DOCUMENTOS PERTINENTES SOBRE LOS CUALES SE FUNDA SU PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
TÉCNICO_ADMINISTRATIVO	TA_3124	09		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DEFINITIVA	VD 30

PROPÓSITO 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.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la elaboración y aplicación de los planes de mantenimiento, garantizado 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 integralidad 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 Inventarios 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 - 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 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. ó 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.**	**Experiencia**	**Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.**
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 DESEMPATE A SERVIDORES PUBLICOS HABILITADOS PARA OPTAR POR EL ENCARGO

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	53.011.718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	74,64%	2	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	226 MESES							
2	VARON RODRIGUEZ YENNY ANDREA	1.026.250.285	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	71,80%	2	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	127 MESES							
3	NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	1.143.375.024	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	70,57%	2	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	39 MESES							
4	PEREZ MARIO ENRIQUE	79.425.617	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	66,46%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	381 MESES							
5	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	69,08%	3	SI	SI	SI	0	144 MESES							
6	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	80.857.794	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	67,28%	3	SI	SI	SI	0	141 MESES							
7	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	67,56%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	119 MESES							
8	AMAYA BRAVO DIANA MARCELA	52.982.449	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	66,83%	3	SI	SI	SI	0	109 MESES							
9	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	65,93%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	162 MESES							
10	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	66,58%	3	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	0	74 MESES							
12	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 17	67.88%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	NO									
13	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	59%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	91 MESES							
14	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	69,98%	3	SI	SI (ALTERNATIVA)	SI	0	37 MESES							
15	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	69,08%	3	SI	SI	NO									
16	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	75.94%	2	SI	SI	NO									
	SANCHEZ MORENO NANCY YADIRA	51.985.221	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 23	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI (ALTERNATIVA)										
	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51.842.634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI (ALTERNATIVA)										
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	19.344.746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI (ALTERNATIVA)										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SECRETARIA GENERAL	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	23		GRUPO DE UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	DEFINITIVA	VD 31

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Realizar las labores de 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. Organizar la agenda de reuniones, desplazamientos y compromisos que deba atender el superior inmediato o sus delegados en desarrollo de sus funciones.
2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del Ministerio.
3. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo y responder por la exactitud de los mismos.
4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño.
6. Mantener organizado y actualizado el archivo de gestión del área, de conformidad con las tablas de retención aprobadas, efectuando la transferencia documental al archivo central según la programación establecida.
7. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y , INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; DERECHO Y AFINES.**	**Experiencia**	**Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Diploma de bachiller.**	**Experiencia**	**Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral.**
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 3.603.330	**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, asi:
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 asi:

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	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 PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51.842.634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	53.011.718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	19.344.746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	GOMEZ COJO EDWARD DAVID	1.072.424.467	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	22		GRUPO DE SERVICIOS 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 - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplina académica de los siguientes núcleos básicos del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, INGENIERIA DE SISTEMAS TELEMATICA 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; BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, INGENIERIA AMBIENTAL, INGENIERIA DE SISTEMAS TELEMATICA Y AFINES DERECHO Y AFINES. Dieciocho (18) meses de experienciar elacionada o laboral.**	**Experiencia**	**Treinta (30) meses de experiencia relacionada o laboral.**
		Diploma de bachiller		
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 encargo

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	RODRIGUEZ FARFAN OSCAR HERNAN	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 PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RODRIGUEZ CELIS DEISY MARGARITA	51.842.634	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	BUITRAGO BARRERA LAURA CECILIA	53.011.718	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	VELASQUEZ MANCERA JORGE ANIBAL	19.344.746	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	SACRISTAN SALVADOR SANDRA CAROLINA	1.020.717.324	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 21	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	GOMEZ COJO EDWARD DAVID	1.072.424.467	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 17	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
SECRETARIO_EJECUTIVO	SE_4210	21		GRUPO DE TESORERIA	DEFINITIVA	VD 33

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Realizar actividades secretariales de acuerdo con los procedimientos establecidos, normas vigentes, sistema integrado de gestión e instrucciones del superior inmediato para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las normas de archivo vigentes.
2. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
3. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet y demás instrumentos con los que cuente la entidad, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
4. Acatar debidamente los procedimientos establecidos en el Ministerio, para el trámite de correspondencia y demás documentos originados o tramitados en la dependencia.
5. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: ADMINISTRACIÓN; BIBLIOTECOLOGÍA OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; CONTADURÍA PÚBLICA; DERECHO Y AFINES.**	**Experiencia**	
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Diploma de bachiller**	**Experiencia**	**Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.**
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 3.075.194	**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, asi:
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 asi:

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
1	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA YAMILE	52.128.671	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	64,42%	3	SI	SI	NO									
2	CASTRO DIAZ PABLO ANDRES	80.721.502	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	74,04%	2	SI	SI	NO									
3	GUERRERO LADINO WILSON EMIGDIO	79.456.572	CONDUCTOR MECANICO 4103 - 13	66,93%	3	SI	SI	NO									
4	SANCHEZ CARRILLO LEIDY YERALDIN	1.030.625.136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 10	66,69%	3	SI	SI	NO									
5	PEREZ GALLO NINI YESENIA	52.839.724	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	74.97%	2	SI	SI	NO									
	CONTRERAS SAMACA ERIKA ALEJANDRA	1.014.242.171	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	SI	SI										
	GOMEZ COJO EDWARD DAVID	1.072.424.467	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 20	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI										
	OSORIO GOMEZ EDNA MARGARITA	51.963.949	SECRETARIO EJECUTIVO 4210- 17	NO PRESENTO	NO PRESENTO	SI	SI										
	RODRIGUEZ CHACON LAURA VIVIANA	1.032.503.729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 9	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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH

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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
CONDUCTOR_MECÁNICO	CM_4103	13		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DEFINITIVA	VD 34

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Conducir el vehículo 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 vehículo, siguiendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su labor.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, 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 vehículo 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 vehículo asignado, ciñéndose a las normas de seguridad, de tránsito y demás vigentes que apliquen a su trabajo.
5. Preservar el buen estado del vehículo, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos, 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 vehículo 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 vehículo, 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	**M/CTE**		

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

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA HABILITADOS PARA EL ENCARGO

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

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

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

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

LISTADO DE SERVIDORES HABILITADOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO EN ENCARGO

FUNCIONARIO								CRITERIOS DE DESEMPATE									
ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE	CEDULA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PRUEBA APTITUDES Y HABILIDADES		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE SI/NO	TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES	EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	CONDICIÓN DE VICTIMA	ANTIGUEDAD	CERTIFICADO ELECTORAL	SORTEO
				PUNTAJE	ORDEN DE MÉRITO	EDUCACIÓN SI/NO	EXPERIENCIA SI/NO										
	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 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 RESOLUCION 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	**PUBLICACIÓN DEFINITIVA**	4/08/2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH