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

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO		DEPENDENCIA	TIPO DE VACANCIA	CÓDIGO DE LA VACANTE
PROFESIONAL_ESPECIALIZADO	PE_2028	16		OFICINA ASESORA JURIDICA	DEFINITIVA	VD 47

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:	Proveer aporte técnico especializado para articular el desarrollo de mesas en las que se trabajen las iniciativas de proyectos legislativos que tengan impacto en el sector ambiente y desarrollo sostenible de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas en la entidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la participación del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible en los espacios legislativos en los que se trabajen las iniciativas del sector ambiente y desarrollo sostenible.
2. Hacer el seguimiento a los espacios y agendas, en los que se hayan establecido compromisos frente a las iniciativas de proyectos legislativos o estratégicos, que tengan impacto en el sector ambiente y desarrollo sostenible.
3. Realizar el acompañamiento a la formulación y estructuración de programas y proyectos estratégicos en el sector ambiente y desarrollo sostenible
4. Verificar el cumplimiento a los compromisos generados en los Comités Directivos y los Comités Sectoriales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
5. Participar en las reuniones de articulación institucional, interinstitucional e intersectorial para la formulación de los compromisos estratégicos.
6. Proyectar, revisar y consolidar las respuestas a los requerimientos que efectúen los órganos de control, el Congreso de la República y otras instancias.
7. Recopilar y proveer información, insumos y datos con las áreas técnicas del Ministerio de los requerimientos relacionados con asuntos legislativos del sector ambiente y desarrollo sostenible
8. Elaborar y presentar los informes relacionados con la ejecución o avance en la implementación de las políticas, programas, proyectos o asuntos que le sean designados.
9. Responder por el registro, cargue y seguimiento de información en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos.
10. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
11. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	**Formación Académica**	**Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES Y AFINES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales;** **ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración de Empresas, Administración Pública, Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales,Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ECONOMÍA: Economía;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.**
ALTERNATIVA	**Formación Académica**	**Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:** **CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES Y AFINES: Internacionalista, Ciencia Política y Relaciones Internacionales;** **ADMINISTRACIÓN Y AFINES: Administración de Empresas, Administración Pública, Negocios y Finanzas Internacionales Negocios internacionales Finanzas y relaciones internacionales, Relaciones internacionales, negocios internacionales;** **DERECHO Y AFINES: Derecho;** **ECONOMÍA: Economía;** **SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES: Sociología.** **Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.**	**Experiencia**	**Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.**

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	$ 7.541.568	**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 SIERRA FABIAN HUMBERTO	1.110.481.912	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 13	67,52%	3	SI	SI										
2	GALLO NAVARRO DUBELLY YULIETHA	1.015.448.040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11	68,91%	3	SI	SI	SI	5								
3	VIVAS AVENDAÑO DIANA MARIA	1.014.204.490	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11	66,82%	3	SI	SI	SI	0								
4	MARIÑO GONZALEZ JORGE ALEJO	19.449.382	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	63,86%	3	SI	SI										
5	NARVAEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	1.143.375.024	SECRETARIO EJECUTIVO 421-21	67,44%	3	SI	SI										
	BLANCO VALDELEON NUBIA YANETH	52.767.937	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14	70,82%	2	SI	NO										
	CENTENO RAMIREZ CARLOS ALBERTO	80.213.925	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 18	64,11%	3	SI	NO										
6	RUBIANO GALINDO NUBIA ESPERANZA	39.545.098	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	74,41%	2	SI	NO										
	RUIZ BUITRAGO NANCY BRIGITTE	52.832.043	SECRETARIO EJECUTIVO 421-21	65,09%	3	SI	NO										

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

INFORMACIÓN VALIDACIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN	24/11/2026	**FECHA DE DESFIJACIÓN**	27/11/2026	**TIEMPO RECLAMACIÓN**	30 noviembre al 2 de diciembre de 2026	**ELABORÓ**	GRUPO DE TALENTO HUMANO	**APROBÓ**	Liudmila Poveda Vargas Coordinadora Grupo TH