



PROCESO DE ENCARGOS CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPATE MINTIC

AVISO PUBLICACIÓN No.	01-2025
FECHA DE PUBLICACIÓN	22/12/2025
OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE REVISIÓN	<p>Durante el tiempo de la publicación, esto es tres (3) días hábiles, los servidores (as) de carrera administrativa que se consideren afectados por el contenido del estudio de condiciones habilitantes y aplicación de criterios de desempate, presentar observaciones y/o solicitudes de revisión, debidamente justificadas consignando claramente los motivos de inconformidad al buzón de correo electrónico encargosth@mintic.gov.co.</p> <p>Si la observación trata sobre un soporte que no cargó en SIGEP II o que no se actualizó en dicha plataforma podrán solicitar al funcionario encargado de la plataforma de SIGEP II la habilitación dicha plataforma y realizar la respectiva actualización. Esta actualización deberá ser comunicada también al buzón de correo electrónico encargosth@mintic.gov.co remitiendo el soporte de actualización en SIGEP II que pretendan hacer valer.</p>

INFORMACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFENITIVA
ID DEL EMPLEO	72
NOMBRE DEL TITULAR DEL EMPLEO (si es vacante temporal)	N/A

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA MACRO	ASIGNACIÓN SALARIAL BÁSICA	NÚMERO DE EMPLEOS
Profesional Especializado	2028	24	DIRECCIÓN JURÍDICA	\$ 12.074.702	1

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Orientar los estudios, análisis, trámite y solución de los asuntos de la dependencia, así como la emisión de conceptos jurídicos de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular propuestas para diseñar políticas y planes estratégicos y operativos a cargo de la entidad, de acuerdo con la asignación que efectúe el jefe inmediato. 2. Identificar los cambios normativos aplicables a los procesos y actividades desarrolladas en la entidad, teniendo en cuenta los procedimientos legales vigentes. 3. Elaborar el proyecto de norma interna, de acuerdo con la necesidad identificada y la normatividad vigente. 4. Emitir conceptos jurídicos sobre la aplicabilidad de normatividad en las actividades de los procesos que se desarrollan en la entidad a solicitud de las diferentes dependencias, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en definición de los mapas de riesgos jurídicos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Proyectar respuestas a las peticiones de los grupos de interés internos y externos de la entidad y ejercer el control y seguimiento correspondientes, de acuerdo con la asignación que efectúe el jefe inmediato. 7. Atender y resolver las consultas y requerimientos de carácter jurídico presentadas a la dependencia por los organismos de control y por las diferentes dependencias de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos. 8. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de la dependencia y aquellos requeridos por autoridad o entidad competente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 9. Sustanciar y ejercer el control y seguimiento



PROCESO DE ENCARGOS CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPATE MINTIC

de actuaciones administrativas según la asignación que efectúe el jefe inmediato. 10. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Ministerio de TIC /Fondo Único de TIC, de acuerdo con los poderes que se le confieran para esos efectos. 11. Asistir en representación de la entidad a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, de acuerdo con la asignación que efectúe el jefe inmediato. 12. Llevar a cabo el control de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte la dependencia haciendo seguimiento a los reportes de información procesal emitidos por las entidades de vigilancia judicial que revisan los procesos que se surten dentro y fuera de la ciudad. 13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	

Participar en el proceso no implica que todas las personas puedan ser objeto de encargo, teniendo en cuenta que el número de vacantes es menor a la cantidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa.

A continuación, se relaciona los resultados del estudio de condiciones habilitantes para otorgamiento de encargo con la información de los servidores (as) que cumplen con la totalidad de ellos, y la posición que ocupan una vez aplicados los criterios de desempate.

Nota: La calificación corresponde al resultado obtenido en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

Nota 2: La definición de NO APLICA “N/A” para las celdas de criterios de desempate, se agrega cuando ya se agotaron los demás criterios de manera descendente según lo dispuesto por la Resolución 05573 del 15 de diciembre de 2025 “*Por la cual se unifican los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la figura de encargo y se adoptan otras disposiciones*” en su artículo 8 “**CRITERIOS DE DESEMPATE**”.



PROCESO DE ENCARGOS CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPATE MINTIC

Posición No.	Nombre completo servidor	Cedula	Empleo titular (inmediatamente inferior)	Código	Grado	Evaluación de Desempeño	Ha sido sancionada disciplinariamente en el último año	Cumple con los requisitos de formación	Cumple requisitos de experiencia	Cumple con las Aptitudes y Habilidades	Puntaje formación adicional relacionada (En puntos)	Puntaje EDL	Experiencia relacionada con las funciones del empleo (en meses)	Dependencia Micro	Antigüedad Carrera (en meses)	Sufragio	Víctima	Balota
1	NATALIA EUGENIA PARAMO VILLEGAS	24339894	Profesional Especializado	2028	23	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	35	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	FAIBER HERNAN MARTIN ACOSTA	9620263	Profesional Especializado	2028	23	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	DEISY YOLIMA MENDIVELSO MEJIA	40044422	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	20	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	OSCAR FABIAN DUARTE RODRIGUEZ	80774046	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	15	98,7	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	MARIA CAMILA BURBANO ROSERO	52960310	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	15	98,5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	ADRIANA MILENA HERNANDEZ PARRA	37947147	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	15	98,48	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	ANGELICA MARIA SALAZAR PERAZA	52712012	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	96,73	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	ROGER CAMILO DAZA WALTEROS	7172893	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	97	162	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	MILENA LOPEZ LOPEZ	52334834	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	97	136	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	LUIS HERNANDO PACHON RODRIGUEZ	79528358	Profesional Especializado	2028	21	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	97	126	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaboró:

Lina María Riascos Muñoz - Abogada GIT Administración de Personal