



PROCESO DE ENCARGOS CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO MINTIC

AVISO PUBLICACIÓN No.	03-2025
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 desempeño, 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)	DEFINITIVA
ID DEL EMPLEO	104
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	20	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	\$ 9.244.691	1

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Desarrollar actividades inherentes a los procesos de Secretaría General o Subdirección de Gestión Contractual en lo pertinente a derecho contractual, en su ejecución y planeación, con el fin de lograr el fortalecimiento institucional del sector de las TIC de acuerdo con la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las acciones necesarias para adelantar las actividades administrativas de derecho administrativo y contractual, de acuerdo con el marco normativo vigente. 2. Efectuar la revisión de los actos administrativos de la dependencia, de acuerdo con el procedimiento definido y la normatividad vigente. 3. Controlar y monitorear las actividades necesarias para el desarrollo del proceso de contratación institucional, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con las normas que rigen la materia. 4. Revisar los estudios previos de los procesos de selección elaborados por las diferentes áreas de la Entidad. Adelantar la evaluación y calificación de propuestas en su componente jurídico, de acuerdo con el procedimiento establecido. 5. Consolidar, los expedientes al interior de las actuaciones necesarias para la imposición de sanciones, declaratorias de caducidad e incumplimientos a los contratos, de competencia de la Subdirección de Gestión Contractual. 6. Elaborar los informes que le sean solicitados por parte de las diferentes dependencias que lo requieran, los organismos de control y cualquier entidad pública o veeduría ciudadana. 7. Asistir a los comités, audiencias, juntas o consejos en los cuales sea delegado por



**PROCESO DE ENCARGOS
CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPATE
MINTIC**

el jefe inmediato. 8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las políticas del Ministerio. 9. Realizar el seguimiento al plan anual de adquisiciones de la entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad. 10. 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 del Conocimiento en: Derecho y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	
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	Cédula	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 Macro	Antigüedad Carrera (en meses)	Sufragio	Victima	Ballota
1	SANDRA VIVIANA GARCIA PRIETO	1121839433	Profesional Especializado	2028	18	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	99,91	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	DIANA PAOLA COPETE DIAZ	1032459438	Profesional Especializado	2028	18	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	99,5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	GONZALO ALBERTO ESCOBAR CIFUENTES	79757008	Profesional Especializado	2028	18	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	98,77	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	ANDREA CAROLINA RAMOS ATENCIA	1100395917	Profesional Especializado	2028	18	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	97,15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	JULIETH PAOLA REDONDO CARRASCAL	1140984348	Profesional Especializado	2028	17	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	35	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	MARIA ALEJANDRA ARIAS MATEUS	1036250913	Profesional Especializado	2028	17	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	SANTIAGO CARDOSO PARDO	1019073600	Profesional Especializado	2028	17	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	ROSA TULIA BARRERO ZAMBRANO	28538817	Profesional Especializado	2028	17	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	99,54	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	ANDREA CATALINA RUBIANO SOLER	1032436204	Profesional Especializado	2028	17	Sobresaliente	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	0	92,43	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaboró: Lina María Riascos Muñoz - Abogada GIT Administración de Personal