



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

<b>AVISO PUBLICACIÓN No.</b>	28-2025
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	22/12/2025
<b>OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE REVISIÓN</b>	<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 <a href="mailto:encargosth@mintic.gov.co">encargosth@mintic.gov.co</a>.</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 <a href="mailto:encargosth@mintic.gov.co">encargosth@mintic.gov.co</a> remitiendo el soporte de actualización en SIGEP II que pretendan hacer valer.</p>

**INFORMACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO**

<b>TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)</b>	DEFINITIVA
<b>ID DEL EMPLEO</b>	382
<b>NOMBRE DEL TITULAR DEL EMPLEO (si es vacante temporal)</b>	N/A

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA MACRO	ASIGNACIÓN SALARIAL BÁSICA	NÚMERO DE EMPLEOS
Profesional Universitario	2028	17	Subdirección Financiera	7.413.445	1
<b>PROPÓSITO DEL EMPLEO</b>					
Adelantar la gestión presupuestal, contable, tesoral, y tributaria que refleje los hechos económicos, financieros y sociales de la entidad, siguiendo las normas vigentes sobre la materia.					
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b>					
<p>1. Realizar las labores que permitan la conformación de los estados financieros de la entidad, cumpliendo los requisitos nacionales y las normas internacionales al respecto.</p> <p>2. Realizar la identificación, clasificación, análisis y registro de los hechos económicos dentro de los sistemas de información de las operaciones asignadas y adjuntar los soportes idóneos requeridos.</p> <p>3. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades a su cargo en cumplimiento de las normas dispuestas por el ente rector en la materia, atendiendo entre otras los tiempos establecidos.</p>					



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

4. Consolidar y analizar la información de hechos económicos, consignada en los aplicativos financieros, de manera que se disponga de reportes e indicadores que permitan conocer la situación de la entidad
5. Realizar las actividades de registro, depuración, verificación y control de las operaciones sobre hechos económicos que se generen en cumplimiento de las funciones institucionales, propendiendo por información clara, precisa y oportuna.
6. Efectuar la depuración y conciliación de las cuentas contables asignadas, con el fin de disponer de información confiable, clara y precisa para la elaboración de los estados financieros y demás reportes e informes a cargo del área.
7. Elaborar, revisar, ajustar y proponer mejoras a los procedimientos, instructivos, manuales y políticas y demás documentos del proceso asignado teniendo en cuenta el marco normativo y las metodologías definidas vigentes.
8. Realizar las consultas pertinentes a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos a su cargo.
9. Participar en la consolidación de las notas a los estados financieros y elaborar las de las cuentas asignadas a su cargo, validando que se realicen las revelaciones exigidas por la normativa contable y realizar los análisis de las variaciones significativas y operaciones recíprocas a que haya lugar.
10. Efectuar la revisión de la liquidación y soportes frente a los trámites de cobro a cargo de la entidad y asignadas de acuerdo con el procedimiento interno.
11. Preparar las conciliaciones, cruces y liquidaciones de impuestos y demás informes tributarios, bajo los formatos y en los tiempos establecidos por las autoridades.
12. Preparar, consolidar y mantener actualizada la información contable de la entidad y responder por la custodia de los documentos soporte, según las directrices establecidas para el efecto.
13. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
14. 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
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración, Economía; Contaduría. Pública; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



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

### ALTERNATIVA

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

NIVEL PROFESIONAL EDL SOBRESALIENTE																		
INFORMACIÓN FUNCIONARIO (A)			REQUISITOS ARTICULO 24 LEY 909 DEL 2004. Mod. Art. 1 Ley 1960 de 2019															
Posición No.	Nombre completo servidor	Cedula	Empleo titular (inmediatamente inferior)	Código	Grado	Evaluación de Desempeño	Ha sido sancionada disciplinariamente 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	Balota
1	ROKD MERY PATRICIA DELEON MONSALVE	23.995.359	Profesional Especializado	2028	16	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	20	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	JORGE N/A/N CAMPOS CASTAÑO	1.026.575.395	Profesional Especializado	2028	16	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	100,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	YEINSON JAVIER OSPINA VILLAMIL	79.976.774	Profesional Especializado	2028	16	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	99	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	DERIAN JESUS DORADO DAZA	76.331.763	Profesional Especializado	2028	16	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	97	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	HEIDI CASTRO LOPEZ	1.033.758.994	Profesional Especializado	2028	15	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	20	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	MIGUEL FERNANDO RODRIGUEZ CAJAMARCA	79.214.971	Profesional Especializado	2028	15	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	15	98,45	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	BEATRIZ ORTIZ ESLAVA	28.381.599	Profesional Especializado	2028	15	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	15	99	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	JULIAN DAVID FARFAN NIMA	1.032.366.484	Profesional Especializado	2028	15	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaboró:

Luis Carlos Mantilla Muñoz