



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

AVISO PUBLICACIÓN No.	31-2025
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)	DEFINITIVA
ID DEL EMPLEO	350
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	14	Subdirección Financiera	5.912.927	1
PROPÓSITO DEL EMPLEO					
Realizar actividades asociadas los procedimientos, planes, proyectos y programas para lograr los objetivos propios de la dependencia en cumplimiento de las normas vigentes y las políticas adoptadas por la entidad.					
FUNCIONES ESENCIALES					
<p>1. Verificar el cumplimiento de requisitos documentales, legales y contractuales para trámites de pago a proveedores y contratistas PN suscritos con el Ministerio y Fondo Único TIC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>2. Revisar la liquidación de las deducciones aplicables a los tramites de pagos de acuerdo con la normatividad tributaria, comercial, administrativa y civil vigente, y garantizar su adecuado registro en los sistemas financieros definidos para su manejo y control.</p> <p>3. Generar liquidación y revisar las planillas de acreedores por descuentos efectuados a contratistas, garantizando su correcta aplicación.</p>					



PROCESO DE ENCARGOS CONDICIONES HABILITANTES Y CRITERIOS DE DESEMPATE MINTIC

4. Aplicar la liquidación y realizar el registro de medidas de embargo recibidas de despachos judiciales para el Fondo Único TIC y realizar su aplicación, garantizando el cumplimiento de los procedimientos; en los correspondientes al Ministerio TIC, aplicar las medidas en los procesos contractuales y realizar la entrega de los recursos que sean consecuencia del registro y liquidación por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano en temas de nómina
5. Preparar los informes de ingresos recibidos y asociados a convenios y/o contratos, con el fin de hacer parte de los trámites de liquidación, cambio de supervisión o cuando sea requerido por las diferentes áreas para su seguimiento.
6. Realizar el control y registro de las operaciones económicas de gastos en los sistemas financieros locales, que permitan llevar control de saldos en bancos.
7. Consolidar la información de los procesos de ingresos, gastos y administración de recursos, para generar informes de auxiliares y/o boletines diarios
8. Emitir los certificados de retenciones de impuestos, en la periodicidad que establezca la Ley o normas tributarias sobre la materia a nivel nacional o distrital.
9. Contribuir en la preparación y actualización de los formatos y procedimientos generados por la dependencia, para proponer mejoras en la secuencia de tareas, flujos de información, políticas de operación, riesgos y controles de cada procedimiento del área.
10. Realizar el registro en el sistema de información financiera y ejecutar los procesos requeridos, para la adecuada administración de la programación anual y mensualizada de caja, sus modificaciones y las solicitudes de anticipo o aplazamientos de PAC para cada vigencia.
11. Contribuir con el control y seguimiento a los procesos de las erogaciones del Ministerio y Fondo Único TIC, así como de la normatividad aplicable al manejo de los recursos públicos, siguiendo los lineamientos operativos en la materia.
12. Realizar el control y cargue de extractos bancarios dentro del sistema oficial de la Nación, para la correcta y oportuna afectación de los ingresos presupuestales y/o reintegros en el Fondo Único TIC.
13. Gestionar los tramites financieros correspondientes con las obligaciones económicas contraídas por el Fondo Único TIC o el Ministerio, garantizando que las bases de datos, formatos y herramientas se encuentren actualizados y disponibles para garantizar un adecuado registro de estas.
14. Gestionar los procesos de ingresos, realizando la verificación, identificación, clasificación, registro y notificación de su legalización a las áreas pertinentes o usuarios externos originadores de las operaciones, dando cumplimiento a los procedimientos definidos.
15. Tramitar la información del recaudo reportado por las entidades financieras en las cuentas del Fondo Único TIC y efectuar el control de los saldos bancarios haciendo las validaciones necesarias para asegurar el registro de ingresos conforme a las normas de contabilidad pública y principios generales aplicables, dentro del sistema o sistemas habilitados para ello.



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

16. Gestionar para que los procesos de constitución de Cuentas por Pagar al finalizar cada vigencia del presupuesto del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se dé la oportunidad y calidad requeridas.

17. 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>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
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	CLAUDIA ANDREA ELIZABETH MURCIA TORRES	52.867.681	Profesional Universitario	2044	11	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	NATHALIA ANGELICA GOMEZ FERNANDEZ	53.108.688	Profesional Universitario	2044	11	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	LAURA XIMENA ANGULO USECHE	1.030.578.581	Profesional Universitario	2044	10	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	20	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	REIVER FERNANDO MACHADO MARTINEZ	1.032.388.758	Profesional Universitario	2044	10	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	ELGA CRISTINA RESTREPO GONZÁLEZ	52.808.336	Profesional Universitario	2044	10	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	ANDREA LORENA ROMERO PULIDO	1.056.612.951	Profesional Universitario	2044	10	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	98,05	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	YANCY JOHANNA NUÑEZ ARIAS	1.065.865.266	Profesional Universitario	2044	10	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	0	93,82	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	CLAUDIA ETELVINA JIMENEZ CADENA	52.502.587	Profesional Universitario	2044	9	Sobresaliente	No aplica	Cumple	Cumple	Cumple	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	ANGIE PAOLA CANO VELASQUEZ	1.022.399.791	Profesional Universitario	2044	9	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