

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.020.760.446**

LOPEZ PIRA

APELLIDOS

NICOLAS ORLANDO

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-MAR-1991**

ZIQAQUIRA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

20-MAR-2009 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1500150-00157545-M-1020760446-20090526 0011795632A 1 28755578

Bogotá D.C., 26 de enero de 2026

Señores:

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Dirección de Talento Humano

Ciudad

Asunto: Derecho de petición para solicitar suspensión del proceso de encargos, inclusión de funcionarios con evaluación ordinaria disponible en febrero y actualización de listas de derecho preferente.

Respetados señores:

Yo, **Nicolas Orlando Lopez Pira**, funcionario perteneciente a la planta del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, identificado con **CC No. 1020760446**, actuando en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1437 de 2011, presento la siguiente solicitud:

I. HECHOS

1. El Ministerio publicó el día 23 de enero de 2026 varias vacantes para la provisión de empleos mediante encargo, dirigidos a funcionarios con derechos de carrera administrativa.
2. No se están teniendo en cuenta a funcionarios que, aun teniendo derechos de carrera, obtienen su calificación de desempeño anual ordinaria en el mes de febrero.
3. Esta exclusión desconoce el derecho preferente al encargo reconocido en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.
4. La normatividad exige que el funcionario tenga evaluación sobresaliente, la cual se emite institucionalmente en febrero del año siguiente.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Artículo 23 de la Constitución Política.
2. Ley 909 de 2004 – Provisión de empleos de carrera mediante encargo.
3. Ley 1960 de 2019 – Modifica la Ley 909 y refuerza el derecho preferente de los funcionarios de carrera.
4. Lineamientos y criterios de la CNSC.

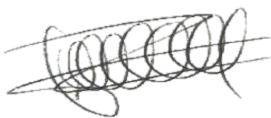
III. SOLICITUDES

1. Suspender el proceso de encargo actualmente en curso.
2. Incluir a los funcionarios de carrera que reciben su evaluación anual ordinaria en febrero.
3. Actualizar las listas de nominación para encargos garantizando la inclusión de todos los funcionarios de carrera.

IV. NOTIFICACIONES

Solicito que cualquier respuesta sea remitida al correo registrado.

V. FIRMA



Nombre: Nicolas Orlando Lopez Pira

Cédula: 1020760446

Cargo: Profesional Especializado Grado 15

Área: Oficina de Estudios Económicos

Correo: nolopez@mincit.gov.co

Teléfono: 3134051108

Nicolas Orlando Lopez Pira

De: Nicolas Orlando Lopez Pira
Enviado el: lunes, 26 de enero de 2026 10:33 a. m.
Para: Comunicaciones Talento Humano; Aceptacion de Cadenas de Encargo
CC: Secretaria General; Liliana Molina Julio
Asunto: Derecho de petición para solicitar suspensión del proceso de encargos, inclusión de funcionarios con evaluación ordinaria disponible en febrero y actualización de listas de derecho preferente.
Datos adjuntos: Derecho_peticion_encargos.pdf

Adjunto envío el derecho de petición para solicitar suspensión del proceso de encargos, inclusión de funcionarios con evaluación ordinaria disponible en febrero y actualización de listas de derecho preferente.

Cordialmente,



**Comercio,
Industria y Turismo**



Profesional Especializado
Nicolas Lopez
nolopez@mincit.gov.co
Teléfono: (+57) 601 6067676 ext. 1251
Oficina de Estudios Economicos
Calle 28 #13a – 15 piso 4
Bogotá, Colombia
www.mincit.gov.co

SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL MINCIT
EVALUACIÓN DEFINITIVA 2025

EVALUACION DEL DESEMPEÑO: 1020760446-2025

EVALUADO				
Identificación	Nombre del evaluado	Cargo	Email	
1020760446	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	nolopez@mincit.gov.co	
NIVELES DE CUMPLIMIENTO				
NÚMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS EN EL PERIODO	CALIFICACIÓN FUNCIONAL (90% de la calificación)	CALIFICACIÓN COMPORTAMENTAL (10% de la calificación)	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
3	89.85	9.78	99.63	SOBRESALIENTE

CONCERTACIONES

RADICADO	CARGO EVALUADO	NOMBRE EVALUADOR	CARGO EVALUADOR	DEPENDENCIA	FECHA INICIO
202500121	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	HELENA MARIA HERNANDEZ BONILLA	013720 - JEFE DE OFICINA	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	2025-02-01
202500529	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	MARTHA CECILIA ALVAREZ RUBIANO	013720 - JEFE DE OFICINA	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	2025-07-04
202500747	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	MARIO ALEJANDRO VALENCIA BARRERA	013720 - JEFE DE OFICINA	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	2025-09-23

Número de concertaciones realizadas: 3

SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL MINCIT
 EVALUACIÓN DEFINITIVA 2025

EVALUACIONES

RADICADO	TIPO DE EVALUACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CALIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
202500121	EVALUACION PARCIAL EVENTUAL - PERIODO ORDINARIO	2025-02-01	2025-07-03	98.88	Calificada	Evaluado y Calificado
202500529	EVALUACION PARCIAL EVENTUAL - PERIODO ORDINARIO	2025-07-04	2025-09-22	100.00	Calificada	Evaluado y Calificado
202500747	EVALUACION PARCIAL EVENTUAL - PERIODO ORDINARIO	2025-09-23	2026-01-31	100.00	Calificada	Evaluado y Calificado

Número de evaluaciones realizadas: 3

NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA

Contra la evaluación definitiva procederá el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el superior jerárquico de éste, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, (Art. 38 de la Ley 909 de 2004 y Art. 35 del decreto 760 de 2005).

DATOS	EL NOTIFICADO	QUIEN NOTIFICA
NOMBRE COMPLETO	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA	MARIO ALEJANDRO VALENCIA BARRERA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1020760446	16918461

SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL MINCIT
EVALUACIÓN DEFINITIVA 2025

DATOS	EL NOTIFICADO	QUIEN NOTIFICA
CÓDIGO, GRADO Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	013720 - JEFE DE OFICINA
LUGAR Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: (Diligenciar)	Bogotá D.C., 09 de febrero de 2026.	
En todo caso, se debe entregar copia de la evaluación definitiva al Evaluado		
PRESENTA RECURSO : SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>		

Evaluado

Evaluador

Firma: _____

Nombre: **NICOLÁS ORLANDO LOPEZ PIRA**

Documento: 1020760446

Cargo: 202815 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma: _____

Nombre: **MARIO ALEJANDRO VALENCIA BARRERA**

Documento: 16918461

Cargo: 013720 - JEFE DE OFICINA

RESOLUCIÓN N. 1014 DE 2020, ARTÍCULO 3: ALCANCE. El presente Sistema aplica a todos los servidores públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción que no ocupan empleos de gerencia pública y que presten sus servicios en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

NOTA: La medición de la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores Provisionales no modifica la naturaleza de su vinculación ni confiere los derechos de carrera administrativa.

Nicolas Orlando Lopez Pira

De: Nicolas Orlando Lopez Pira
Enviado el: lunes, 2 de marzo de 2026 7:49 a.m.
Para: Aceptacion de Cadenas de Encargo
Asunto: RE: Postulación cadenas de encargo

Buen día, por medio del presente quisiera complementar la lista de postulación a los siguientes cargos y en el mismo orden:

1. [C10- Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 - Oficina de Estudios Económicos](#)
2. [C11- Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 - Dirección de Productividad y Competitividad](#)
3. [C5- Asesor, Código 1020, Grado 8 - Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa - Mipymes](#)
4. [C4- Asesor, Código 1020, Grado 8 - Dirección de Integración Económica](#)

Muchas gracias

Cordialmente,



Profesional Especializado
Nicolas Lopez
nolopez@mincit.gov.co
Teléfono: (+57) 601 6067676 ext. 1251
Oficina de Estudios Economicos
Calle 28 #13a – 15 piso 4
Bogotá, Colombia
www.mincit.gov.co

De: Nicolas Orlando Lopez Pira
Enviado el: miércoles, 25 de febrero de 2026 3:45 p. m.
Para: Aceptacion de Cadenas de Encargo <encargos@mincit.gov.co>
Asunto: Postulación cadenas de encargo

Buena tarde, por medio del presente me postulo a los siguientes cargos y en el mismo orden:

1. [C10- Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 - Oficina de Estudios Económicos](#)
2. [C11- Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 - Dirección de Productividad y Competitividad](#)

Muchas gracias

Cordialmente,



**Comercio,
Industria y Turismo**



Profesional Especializado

Nicolas Lopez

nolopez@mincit.gov.co

Teléfono: (+57) 601 6067676 ext. 1251

Oficina de Estudios Economicos

Calle 28 #13a – 15 piso 4

Bogotá, Colombia

www.mincit.gov.co

GUÍA PARA LA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

TH-DR-013



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Gestión del Talento Humano
Julio de 2025**

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4.	MARCO LEGAL.....	3
5.	DEFINICIONES	5
6.	CONDICIONES GENERALES	7
7.	REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO.....	8
7.1	REQUISITO 1: ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	9
7.2	REQUISITO 2: DESEMPEÑAR EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR Y EN ORDEN DESCENDENTE AL QUE SE PRETENDE PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO	10
7.3	REQUISITO 3: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	10
7.4	REQUISITO 4: RESULTADOS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	10
7.5	REQUISITO 5: SANCIONES DISCIPLINARIAS	11
8.	ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGO	11
8.1	REGISTRAR EN EL SIMO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL LAS VACANTES DEFINITIVAS.....	12
8.2	ELABORACIÓN DE LISTAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS PARA SER ENCARGADOS	12
8.3	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS DE ENCARGO Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECLAMACIONES.....	13
8.4	RESPUESTA OBSERVACIONES Y RECLAMACIONES.....	14
8.5	APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE	14
8.6	PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVO, MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y ACEPTACIONES	17
8.7	EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO	18
8.8	PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO	19
8.9	PRESENTACIÓN RECLAMACIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO	19
8.10	COMUNICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO Y POSESIÓN.....	20
9.	CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN DEL NOMBRAMIENTO EN ENCARGO	20
10.	HISTORIAL DE CAMBIOS	22
11.	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	22

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

1. OBJETIVO

Definir las actividades para la provisión de vacantes temporales o definitivas en empleos de carrera administrativa, mediante el encargo por derecho preferencial a empleados públicos inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, parcialmente modificada por la Ley 1960 de 2019, así como de acuerdo con los lineamientos del Criterio Unificado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período", emitido por la CNSC el 13 de agosto de 2019, y demás normas aplicables.

2. ALCANCE

Este documento aplica a los empleados de carrera administrativa, una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser encargados en empleos en vacancia temporal o definitiva, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Este documento inicia con la identificación de los empleos vacantes a proveer y finaliza con la provisión del empleo mediante nombramiento encargo por derecho preferencial o con la liberación del empleo, en caso de que deba ser provisto transitoriamente mediante nombramiento en provisionalidad.

Nota: La provisión de empleos mediante la figura de encargo por derecho preferencial tiene carácter transitorio y no genera derechos de carrera administrativa ni otorga estabilidad laboral reforzada al empleado de carrera administrativa nombrado en encargo, respecto del empleo que se le asigna.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Empleados públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que ostentan derechos de carrera administrativa.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia. Artículo 125. Todos los empleos son de carrera administrativa, salvo las excepciones de ley.

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

- Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa" en su artículo 5.
- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 760 de 2005, "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones".
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se adiciona y modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Circular No. 20171000000057 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Vinculación de terceros en las actuaciones administrativas adelantadas con ocasión de reclamaciones laborales".
- Criterio Unificado del 22 de mayo de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) "Comisiones de Personal".
- Ley 1960 de 2019 "Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
- Criterio Unificado 1308 de 2019 del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción".
- Circular No. 20191000000117 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos".
- Circular No. 20191000000127 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Por la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil".
- Circular Externa No. 0007 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Lineamientos sobre el alcance de la sentencia proferida por el h. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda Subsección B, el 20 de mayo de 2021, radicado: 11001-03-25-000-2012- 00795-00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales".

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

5. DEFINICIONES

5.1 CARRERA ADMINISTRATIVA: “Sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público” (Ley 909, 2004, artículo 27).

5.2 CERTIFICACIÓN EDUCACIÓN FORMAL: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

5.3 CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil: Es la entidad responsable de la administración y vigilancia de los procesos de selección para el ingreso y ascenso en los empleos de carrera administrativa.

5. 4 CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre personas, no es una herramienta de difusión indiscriminada de información.

5.5 DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública: Es el organismo encargado de formular y coordinar las políticas de gestión y desempeño institucional del Estado colombiano.

5. 6 DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA: Son aquellos que se adquieren producto de un proceso de selección meritocrático, para el acceso y permanencia en la función pública.

5.7 EDUCACIÓN NO FORMAL: “Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal” (Ministerio de Educación Nacional, s.f.).

5.8 ENCARGO: Modalidad de provisión temporal o transitoria de un empleo de carrera administrativa, usada para que un empleado público con derechos de carrera asuma total o parcialmente las funciones de otro empleo en vacancia temporal o definitiva, conforme lo previsto en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

5.9 ESTUDIOS: “Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado” (Decreto 1083, 2015, artículo 2.2.2.3.2).

5.10 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (EDL): La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio. (Decreto 1083 de 2015)

5.11 EXPERIENCIA: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

5.12 EXPERIENCIA LABORAL: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

5.13 EXPERIENCIA PROFESIONAL: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

5.14 EXPERIENCIA RELACIONADA: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

5.15 HISTORIA LABORAL FÍSICA (archivo general de la Nación): Conjunto de documentos organizados cronológicamente que registran el vínculo laboral de un empleado con una entidad pública, conforme a las normas archivísticas nacionales.

5.16 LNR: Libre Nombramiento y Remoción: Modalidad de vinculación de servidores públicos en la cual la autoridad nominadora puede nombrar y remover libremente a la persona que ocupa el cargo.

5.17 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Instrumento de administración de personal, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo. (Guía de Modernización de Entidades Públicas, Bogotá, octubre de 2007 DAFP)

5.18 NOMINADOR: Será quien cuente con la facultad legal para nombrar y remover a otros empleados públicos, así como para decidir cuestiones relativas a la dirección en la administración del personal. Por virtud del Decreto 210 de 2003, el nominador de esta cartera es el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o quien haga sus veces.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

5.19 NOTIFICACIÓN: Acto mediante el cual se informa oficialmente a un servidor público o ciudadano una decisión, acto administrativo o actuación que le afecta o le interesa.

5.20 OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa: Instrumento a través del cual se publica la información sobre los empleos en vacancia definitiva que serán provistos mediante concurso de méritos.

5.21 PLAN ANUAL DE VACANTES: Herramienta de planeación que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en vacancia definitiva o temporal o de Libre Nombramiento y Remoción. Es una herramienta que permite identificar las necesidades de la planta de personal y definir estrategias para la provisión del talento humano y debe actualizarse de forma permanente.

5.22 PLANTA DE PERSONAL GLOBAL: Relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad pública, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

5.23 SANCIÓN DISCIPLINARIA: “Es la pena impuesta cuando un servidor público o un particular con alguna relación contractual con el Estado incurre en cualquiera de las conductas que conlleven al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses” (Procuraduría General de la Nación, s.f.).

5.24 SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: Es una plataforma electrónica que registra, administra y consulta la información del talento humano vinculado al Estado colombiano.

5.25 VACANTE DEFINITIVA: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no hay empleado público titular de carrera administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción.


5.26 VACANTE TEMPORAL: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales el empleado público titular de carrera o de Libre Nombramiento y Remoción se encuentra en situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

6. CONDICIONES GENERALES

Conforme con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.3.1, y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos mediante la figura jurídica de encargo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

En caso de vacancia definitiva de los empleos de carrera administrativa, su provisión definitiva deberá efectuarse, en primer lugar, observando el orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 *Ibíd*em, y de no ser posible su provisión agotando el orden señalado en la norma citada, podrán ser provistos mediante encargo (Comisión Nacional del Servicio Civil, 2019).

De la normatividad citada en precedencia, se tiene que una vez establecida la necesidad de la provisión mediante esta figura jurídica, surge el derecho preferencial de encargo, siendo necesario para su otorgamiento observar lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, el cual dispone que solo son titulares de éste los empleado públicos con derechos de carrera; en consecuencia, a los empleados públicos provisionales o de libre nombramiento y remoción no les asiste el derecho a ser encargados en empleos de esta naturaleza.

Son titulares del derecho preferencial de encargo los empleados públicos que ostenten derechos de carrera administrativa.

La experiencia será tenida en cuenta hasta la fecha de publicación del estudio de cumplimiento de requisitos de la vacante a proveer.

Hasta tanto se agote en su totalidad la guía para proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, el nominador podrá potestativamente realizar nombramientos en provisionalidad.

En caso de presentarse vacancia definitiva o temporal en el empleo Auxiliar Administrativo código 4044 grado 12, no se hará proceso de encargo, teniendo en cuenta que no hay empleo inmediatamente inferior a éste y el nominador podrá proveer la vacante mediante un nombramiento provisional.

El encargo de empleados públicos con derechos de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.


El único medio de comunicación válido para adelantar cada una de las etapas del presente documento es el correo institucional [**encargos@mincit.gov.co**](mailto:encargos@mincit.gov.co)

7. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO

El nombramiento por derecho preferencial de encargo, es un proceso clave, ya que implica la asignación de responsabilidades específicas con el objetivo de alcanzar metas concretas. Para garantizar el éxito de esta asignación, es

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

fundamental validar ciertos requisitos previos que aseguren que el empleado público cuente con la formación académica, experiencia y aptitudes y habilidades para su desempeño, y las condiciones necesarias para desempeñar adecuadamente el encargo.

En este sentido, a continuación se procederá a relacionar los requisitos esenciales que deben ser considerados al momento de adelantar el estudio de encargo:

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO




Gráfico 1. Requisitos para el otorgamiento del encargo

7.1 REQUISITO 1: ACREDITACIÓN DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El nombramiento por derecho preferencial de encargo en los empleos de carrera administrativa solo es aplicable a aquellos empleados públicos que ostenten derechos de carrera administrativa. Esta condición deberá ser acreditada mediante la certificación correspondiente del Registro Público de Carrera Administrativa, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), la cual reposa en la respectiva historia laboral de cada funcionario.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

7.2 REQUISITO 2: DESEMPEÑAR EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR Y EN ORDEN DESCENDENTE AL QUE SE PRETENDE PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO

Para el otorgamiento del encargo se debe verificar en la planta de personal los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer mediante encargo.

Se precisa que es posible que un empleado público pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior a que alude la norma para el otorgamiento del nuevo encargo, es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo.

7.3 REQUISITO 3: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de este requisito se tendrá en cuenta la ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para el empleo a proveer transitoriamente mediante encargo, a la fecha de validación de requisitos.

Todos los empleados públicos deberán mantener actualizada su hoja de vida tanto en el SIGEP, como en la historia laboral física que reposa en el Grupo de Talento Humano, con la información de estudio, experiencia, y todos aquellos soportes que estimen importantes; en consecuencia, el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia se verificará con fundamento en la información y la documentación debidamente reportada.


Lo anterior, con el fin de asegurar la transparencia del documento y evitar desgastes administrativos, y posible vulneración de derechos de carrera administrativa.

7.4 REQUISITO 4: RESULTADOS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Se validará el requisito con los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, que en su última evaluación del desempeño del período

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

ordinario (anual) haya obtenido nivel "Sobresaliente", la cual debe estar en firme al momento de la verificación de requisitos. La calificación definitiva, corresponde a la sumatoria de las evaluaciones parciales y/o eventuales que se hayan producido durante el período anual, ya sea sobre el empleo del cual es titular o aquel que desempeñe en encargo.

En ausencia de empleado con calificación en el nivel "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el empleo que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación en el nivel "Satisfactorio", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

En caso de no existir empleado de carrera administrativa que reúna los requisitos antes mencionados, se podrán tener en cuenta los empleados públicos que acaban de superar el período de prueba, que cumplan con los requisitos para el encargo, y hayan obtenido una calificación en el nivel "Sobresaliente" en la evaluación de dicho período de prueba, o en su defecto una calificación en el nivel "Satisfactorio", de acuerdo a la normatividad.

7.5 REQUISITO 5: SANCIONES DISCIPLINARIAS

La Coordinación del Grupo de Talento Humano solicitará al Grupo de Juzgamiento Disciplinario, certificación de los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, y a quienes les haya sido impuesto sanción disciplinaria durante el año inmediatamente anterior, toda vez que en cumplimiento de la normatividad que regula la materia, no serán tenidos en cuenta en el estudio de encargos.

Así mismo, con la expedición del acto administrativo por derecho preferencial del encargo, se validará, la ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policivos del empleado público de carrera administrativa, de acuerdo con las certificaciones generadas por las respectivas entidades.

8. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGO

La guía para provisión transitoria mediante nombramiento de encargo por derecho preferente es estructurado y reglado, por lo cual requiere de asignación de responsabilidades, asegurando que la validación de requisitos de cada uno de los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa se realice objetivamente conforme a los documentos que reposan en la plataforma

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

de Función Pública- SIGEP- y la historia laboral física. Asegurando la transparencia, equidad y correcta evaluación de los candidatos.

A continuación, se explican detalladamente las distintas etapas que conforman este documento.

8.1 REGISTRAR EN EL SIMO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL LAS VACANTES DEFINITIVAS

Previo a proveer las vacantes definitivas mediante encargo en derecho preferencial, se registrarán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, como lo indica el parágrafo 2 del artículo 1 de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019 en concordancia con el artículo 12 del acuerdo 019 de 2024 expedido por ésta Entidad.

Siempre que existan listas de elegibles vigentes, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) realizará el estudio técnico para determinar si éstas vacantes son equivalentes con las ofertadas en los procesos de selección. Aquellas vacantes definitivas que no resulten equivalentes para uso de listas, podrán ser provistas mediante nombramiento por derecho preferencial de encargo, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

8.2 ELABORACIÓN DE LISTAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS PARA SER ENCARGADOS

Para el efecto, se deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la Entidad, sin distinción de dependencia o ubicación, todos los empleados públicos que ostentan derechos de carrera administrativa en el empleo inmediatamente inferior, debiendo descender a los siguientes empleos.

Los criterios a contemplar en esta etapa de la guía, son los enunciados en el numeral 7 del presente documento.

Nota: No serán tenidos en cuenta los empleados públicos que ostenten derechos de carrera administrativa en empleos del mismo nivel y grado, o de nivel y grado superior al que se pretende proveer.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

8.3 PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS DE ENCARGO Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECLAMACIONES

La Coordinación del Grupo Talento Humano, identificará los empleos en vacancia temporal o definitiva, de acuerdo con la planta de personal vigente a la fecha en que se pretenda realizar el encargo por derecho preferencial.

Se realizará una validación por parte de la Coordinación de Talento Humano, respecto a lo mencionado en el punto 7:

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ENCARGO




Una vez se haya conformado el listado preliminar de empleado habilitados para ser encargados, por conducto de la Oficina de Comunicaciones de la entidad, se realizará la publicación de las vacantes definitivas y temporales existentes, con sujeción a lo enunciado con antelación, es decir los funcionarios que cumplirían con dichos ítems.

La publicación se efectuará a través de los medios electrónicos institucionales y Mintranet. Dicha publicación, contendrá como mínimo la siguiente información:

- Tipo de vacante: definitiva, temporal
- Denominación, código, y grado del empleo
- Dependencia
- Asignación salarial para la vigencia
- Propósito principal, requisitos de estudios y experiencia y funciones de conformidad con la ficha del manual de funciones y competencias laborales

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

- Listado en orden de documento de identidad o jerárquico de los empleados públicos habilitados para ser encargados

Efectuada la publicación, los empleados públicos que ostenten derechos de carrera administrativa dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para presentar observaciones y reclamaciones empleo, frente a los estudios de encargo publicados, a través del correo electrónico: [**encargos@mincit.gov.co**](mailto:encargos@mincit.gov.co)

Nota: El correo antes descrito será el único correo habilitado para presentación de cualquier, observación y/o reclamación.

Los empleados públicos de carrera administrativa que se encuentren en comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se encuentren postulados a un encargo, deberán manifestar expresamente su interés de continuar o no con la comisión.

8.4 RESPUESTA OBSERVACIONES Y RECLAMACIONES

Superado el término de presentación de observaciones y reclamaciones, la Coordinación del Grupo de Talento Humano, dispondrá de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a los empleados públicos, según corresponda, a sus respectivos correos electrónicos institucionales.


8.5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

Dentro de los cinco (5) días hábiles indicados en la etapa anterior, la Coordinación de Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente, validará la existencia de empleados públicos que ocupen el mismo empleo (nivel y grado), y que acreditan la totalidad de los requisitos exigidos para ser encargados y hayan aceptado su interés pleno de conformidad con el acápite anterior, por el cual deberá aplicar los criterios de desempate en estricto orden descendente y excluyente, de acuerdo con Criterio Unificado 1308 de 2019 del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), como se enuncian a continuación:

- a) El empleado público que acredite condición de discapacidad mediante certificación expedida por la autoridad competente
- b) El empleado público con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada adicional al requisito exigido para

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25


desempeñar el empleo (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales) y de conformidad con el formato de estudio de requisitos para el empleo. Para ello, se aplicarán los puntajes que a continuación se relacionan:

TIEMPO	PUNTAJE
Uno (1) a dos (2) años	20 puntos
Tres (3) a cuatro (4) años	25 puntos
Cinco (5) a seis (6) años	35 puntos
Siete (7) o más años	40 puntos

- 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 empleado público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- f) El empleado público con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el empleo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo. Para ello, se aplicará los puntajes que a continuación se relacionan:

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

NIVEL ASISTENCIAL


TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Bachiller	10 puntos
Técnico	15 puntos
Especialización Técnica	20 puntos
Tecnólogo	25 puntos
Especialización Tecnológica	30 puntos
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

NIVEL TÉCNICO

TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Técnico	15 puntos
Especialización Técnica	20 puntos
Tecnólogo	25 puntos
Especialización Tecnológica	30 puntos
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

NIVEL PROFESIONAL

TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

- g) El empleado público 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 "
- h) El empleado público con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- i) El empleado público 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 5° de la Ley 403 de 1997.
- j) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de empleados públicos de la entidad, entre ellos de la Oficina de Control Interno.


8.6 PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVO, MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y ACEPTACIONES

Una vez aplicados los criterios de desempate, la Coordinación del Grupo de Talento Humano, realizará la publicación del listado definitivo, determinando a quien le asiste el derecho preferencial al encargo y en estricto orden descendente. La publicación, se efectuará a través de los medios electrónicos institucionales y de la Mintranet.

Efectuada la publicación, los empleados públicos relacionados en el listado definitivo dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para presentar manifestaciones de interés y aceptaciones, al correo electrónico: **encargos@mincit.gov.co**

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

La Coordinación del Grupo de Talento Humano tendrá cinco (5) días hábiles para resolverlas una vez venza el término de tres (3) días, indicado con antelación.

Una vez sean evaluadas las manifestaciones de interés y aceptaciones, se expedirá el acto administrativo definitivo, como indica el paso siguiente.


8.7 EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

Efectuado el proceso anterior, la Coordinación del Grupo Talento Humano proyectará el acto administrativo correspondiente, dentro del cual quedará establecido que:

- El empleado público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo, sino se pronuncia se entenderá que no tienen ningún interés para el encargo.
- Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, para efectos de nómina.
- El empleado público deberá dejar al día todas las funciones que se encontraba desempeñando y diligenciar en debida forma los documentos requeridos para la entrega del puesto de trabajo, la cual no podrá superar los cinco (5) días, contados a partir de la posesión, so pena de la medida disciplinaria a la que haya lugar.
- El empleado público a partir de la fecha de posesión deberá separarse de las funciones de su empleo titular y asumir las establecidas para el empleo encargado.
- El jefe inmediato de la dependencia y el empleado público encargado, deberán adelantar el proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo, en el formato vigente.
- El empleado público encargado, deberá ser evaluado parcialmente por su jefe inmediato anterior, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la novedad y radicar la evaluación en el Grupo de Talento Humano.
- El empleado público encargado deberá concertar los compromisos laborales a que haya lugar con el nuevo jefe inmediato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la posesión y radicar en el Grupo de Talento Humano
- El acto administrativo de nombramiento en encargo deberá anexarse en la historia laboral del empleado público.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

8.8 PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

Expedido el acto administrativo de nombramiento en encargo por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, se publicará en la Mintranet por el término de diez (10) días hábiles de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Acuerdo No. 370 del 22 de diciembre de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concordancia con el Decreto 760 del 2005, la Circular No. 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019 y las demás normas que adiciones, modifiquen o deroguen.

8.9 PRESENTACIÓN RECLAMACIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo presuntamente lesivo del derecho preferencial de encargo, los empleados públicos de carrera administrativa podrán interponer reclamación escrita en primera instancia ante la Comisión de Personal del ministerio, al correo electrónico que señale el acto administrativo, la cual deberá contener la información señalada en el artículo 4 del Decreto 760 de 2005 así:

“(…)

Artículo 4º. Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- 4.1. Órgano al que se dirige.*
- 4.2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.*
- 4.3. Objeto de la reclamación.*
- 4.4. Razones en que se apoya.*
- 4.5. Pruebas que pretende hacer valer.*
- 4.6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación,*
y
- 4.7. Suscripción de la reclamación.*

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

de ello por escrito. La Comisión de personal resolverá la reclamación en los términos que le conceda la norma aplicable o su reglamento interno. (...)

Contra la decisión de la Comisión de Personal respecto a la reclamación procede, apelación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual se enviará de manera directa por el presunto afectado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 760 de 2005 y deberá en igual sentido enviar dicha apelación a la Comisión de Personal de la entidad.

Contra la decisión de segunda instancia proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil no procede recurso alguno.

Las reclamaciones serán tramitadas en el efecto suspensivo.

8.10 COMUNICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO Y POSESIÓN

Una vez vencido el término de publicación del acto administrativo de nombramiento en encargo, sin que se hubieren recibido reclamaciones o que habiéndose recibido se hayan resuelto en las instancias correspondientes declarando la indemnidad de la decisión publicada, la Coordinación del Grupo Talento Humano comunicará en debida forma su contenido al empleado público, quien tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en encargo por derecho preferente, de conformidad con el acápite 8.7.

9. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN DEL NOMBRAMIENTO EN ENCARGO


La terminación del nombramiento en encargo procederá mediante resolución motivada cuando se presente alguna de las siguientes causales, indicadas en el Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) del 13 de agosto de 2019:

" a) Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020, a saber:

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
- 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley*

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

b) *Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.*

c) *La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.*

d) *La renuncia del empleado al encargo.*

e) *La pérdida de derechos de carrera del encargado.*

f) *Cuando el empleado público de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo”*


El hecho que se haya surtido el proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad a la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. En este caso se procederá a verificar el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 498 de 2020 y de no ser posible la provisión definitiva, se continuará con el encargo realizado.

Cuando el titular de la vacancia temporal regrese al empleo, el encargado deberá reintegrarse al empleo sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa en la ubicación original.

Cuando la vacante definitiva sea provista haciendo uso de las listas de elegibles conformadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el encargado regresará también a su empleo titular.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: TH-DR-013
	GUÍA PARA PROVISIÓN POR DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Versión: 1
		Vigencia: 30/07/25

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	23/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza la guía en su totalidad. Se cambia el código, antes TH-GU-007, ahora TH-DR-013. El nuevo código inicia con la versión 0.
1	30/07/2025	<p>Se precisó que el numeral 1 (Objetivo) del documento, que este documento aplica exclusivamente a empleados públicos inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA). En el numeral 2 (Alcance) y en el numeral 5.8 (Definiciones), se aclararon los conceptos de vacancia temporal y definitiva, así como los derechos asociados a la carrera administrativa. En los numerales 5.18 y 5.20, se estableció que el nominador es el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o quien haga sus veces y que la OPEC reporta la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva, respectivamente.</p> <p>En el numeral 7.2 se aclaró que el requisito 2 aplica para provisión transitoria. Se ajustaron los títulos de los numerales 8.4 a 9 para mayor claridad, destacando: en el 8.5, la definición de criterios de desempate, incluyendo mayor experiencia relacionada (literal b) y el sorteo con presencia de la Oficina de Control Interno (literal j); y en el numeral 8.8, que el acto administrativo de nombramiento será expedido por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo.</p> <p>Se unificó el uso del término "empleo" y se estandarizó el nombre de la dependencia como "Grupo Talento Humano" en todo el documento.</p>

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Rodrigo Antonio Jiménez Reyes Cargo: Coordinador (E) Grupo Talento Humano Fabiola Rodríguez Patarroyo Cargo: Contratista Linda Karina Bohorquez Quintero Cargo: Contratista	Rodrigo Antonio Jiménez Reyes Cargo: Coordinador Grupo Talento Humano	Rodrigo Antonio Jiménez Reyes Cargo: Coordinador Grupo Talento Humano Jorge Eduardo Morales Morales Cargo: Secretario General (E)
Fecha de vigencia del documento:	30 de julio de 2025		

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	70	1	\$ 7.413.445	DEFINITIVA

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la actualización de las bases de datos de comercio, industria y turismo y revisar y actualizar permanentemente la información del observatorio con los datos producidos por el DANE y la DIAN, para proveer información vigente a los usuarios internos y externos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Hacer estudios relacionados con los comportamientos económicos de los sectores productivos, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Realizar estudios sobre la incidencia de las políticas públicas sobre el comercio, la industria y el turismo y prestar asesoría a las dependencias del Ministerio, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Hacer estudios sobre la evolución económica mundial, tendencias, desarrollo y perspectivas del comercio, la industria y el turismo, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Efectuar estudios en temas relacionados con la tasa de cambio e interés, la inflación, el empleo y demás indicadores económicos, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Hacer el análisis periódico de la evolución económica de los principales indicadores de los más importantes socios comerciales de Colombia, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Evaluar el comportamiento de las importaciones y exportaciones y del impacto de las mismas en la producción nacional, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Hacer análisis estadísticos y econométricos de las variables de comercio, industria y turismo.
- Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Economía; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	Formación Académica	Experiencia
	<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Economía; Matemáticas, Estadística y afines.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la "Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013" del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

- Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
- Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
39777388	SANDRA MERCEDES BELTRAN QUINTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	NO								
93121501	JOSE VICENTE PARRA TORRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	NO								
63539328	LILIANA MOLINA JULIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40						
1022358939	IBETH LILIAN PIÑEROS RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	35						
1149437001	LUISA FERNANDA CONTRERAS MAESTRE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 7	NO								
52080016	YULLY MARBELL HERRERA CONTRERAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	NO								
51831613	MARIA DEL CARMEN MORENO MOSCOSO*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 18	NO								
53028676	LEIDY JOHANNA PARAMO CADENA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	NO								
52706510	DIANA CAROLINA CARDENAS CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100					
1020760446	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,66					
60265548	BEATRIZ MERCEDES LEAL HERNANDEZ*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	NO								
1052737175	RAFAEL JOSE PEREZ PARRA*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	NO								
80912698	JHON MAURICIO PRIETO GUARNIZO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	NO								

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	DIRECCION DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	286	1	\$ 7.413.445	DEFINITIVA

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar, desarrollar y recomendar acciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo en materia de infraestructura, logística y transporte.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de los lineamientos de política, orientados hacia el desarrollo regional.
2. Establecer estrategias para la identificación de ventajas competitivas en las regiones y proponer acciones para su maximización.
3. Articular la oferta institucional del sector en las regiones y aportar a la atención de las necesidades de los empresarios para generar polos locales de desarrollo.
4. Participar en las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad, cuando los temas a tratar tengan relación directa con los asuntos a cargo, para el cumplimiento a los objetivos del área.
5. Participar en la formulación de políticas y promoción de iniciativas y estratégicas relacionadas con la infraestructura, los servicios de transporte y logísticas, para el mejoramiento de la competitividad del sector productivo de bienes y servicios del país.
6. Participar en el Comité Nacional de Logística de Transporte creado para la estructuración, modificación e implementación de la Política Nacional Logística.
7. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la **"Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013"** del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

1. **Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
2. **Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
3. **Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
4. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
1019046099	KATERINNE SANCHEZ QUIROZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	SI			
51607148	DELIA AMPARO MUÑOZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	NO			
53050529	MARGARITA MARIA GONZALEZ SERNA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	SI							
39777388	SANDRA MERCEDES BELTRAN QUINTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100					
1013617013	HECTOR JOSE GONZALEZ ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	99,7					
51975606	DANISA MARIA BENCIC CARDENAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,85					
12189201	CESAR AUGUSTO LUNA SALGUERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	35						
93121501	JOSE VICENTE PARRA TORRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	NO								
51708273	NELLY ALVARADO PIRAMANRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	45,26
1026258619	MARTHA LILIANA CELY ANGEL*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	6,14
79293773	JOSE NOLBERTO RUIZ RODRIGUEZ*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,4					
51933617	GLORIA ESPERANZA GARZON GIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,1					
1022358939	IBETH LILIAN PIÑEROS RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	35	97,84					
51824889	MARIA DEL PILAR HERRERA QUINTERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 9	NO								
1149437001	LUISA FERNANDA CONTRERAS MAESTRE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 7	NO								
52088705	MARIA DE LOS ANGELES GALEANO GOMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	SI	NO	40	100	SI				
53049471	MARISOL DOMINGUEZ PINILLA*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
80226288	EDGAR GAMALIEL SANCHEZ JIMENEZ*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
1013598382	CAROL VIVIANA PARRA TRASLAVIÑA*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
79538263	ANWARELMUFTY CARDENAS LINARES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
52080016	YULLY MARBELL HERRERA CONTRERAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	0		
80070046	PABLO HERNANDO VARGAS MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	20						
1019035578	ALEXANDER SANCHEZ VANEGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 2	NO								
51831613	MARIA DEL CARMEN MORENO MOSCOSO *	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 18	NO								
51876038	BLANCA NELLY CONTRERAS RAMIREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	SI	SI							
79924086	EDGAR EDUARDO HUERTAS PIRAGAUTA*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	SI	NO							
52950199	DIANA CAROLINA VALDEBLANQUEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	99,1					
51733315	ROSA STELLA GARNICA HERNANDEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	96,53					
51852378	LIGIA YANNETH RODRIGUEZ LOPEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	33,16
51920686	LUZ STELLA BOTIA CARREÑO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	28,36
83169847	JHON EDGAR AVILES GONZALEZ	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	100					
51795596	FANNY AYDEE MORENO AMORTEGUI	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,97					
51968884	LIGIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ*	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,8					
51764688	ILSA CRISTINA MARTINEZ GARCIA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 20	NO								
53028676	LEIDY JOHANNA PARAMO CADENA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	SI	NO	40						
52829325	MAGDA CAROLINA FORERO VARGAS	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	SI	NO	35						
14273740	ALEXANDER NIETO TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	28,12
1013594767	OSCAR JAVIER TORRES TORRES*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	14,,58
80760882	BORIS ANTONIO PEREZ VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 13	NO								
94486074	LUIS HERNANDO SANCHEZ ZAPATA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
52706510	DIANA CAROLINA CARDENAS CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
51958899	SANDRA CONSUELO ACERO MELO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	99,55					
1020760446	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,66					
1020722859	ALEJANDRA TELLEZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 14	NO								
80114965	FREDY ANDRES GARCIA HERNANDEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	SI	NO	40	100					
1110520186	JEFFERSON ORLANDO LOPEZ SAAVEDRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	SI	NO	40	87,2					
1053818069	JUAN PABLO RESTREPO QUINTERO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 12	NO								
52190136	LUZ MARY SANTAFE CIFUENTES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100					
1026270005	VANESA GAMEZ PUERTO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,64					
1049612061	FLOR MARIA MUÑOZ VARGAS*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	20						

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
ASESOR	1020	8	DIRECCION DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA - MIPYMES	284	1	\$ 9.201.872	DEFINITIVA

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, asistir y participar en la adopción, ejecución y control de los programas orientados al desarrollo empresarial y exportador de las Mipymes

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y divulgar estrategias focalizadas para fomentar la prestación de servicios financieros a las micros, pequeñas y medianas empresas.
2. Preparar la articulación público-privada de la política industrial en beneficio de la micro, pequeña y mediana empresa.
3. Asesorar en la elaboración de instrumentos para el fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
4. Identificar sectores productivos susceptibles de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa en condiciones especiales, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
5. Asesorar a la Dirección en la elaboración de políticas públicas que promuevan la consolidación, modernización o el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
6. Investigar los factores críticos de acceso de las micros, pequeñas y medianas empresas a los instrumentos financieros y preparar para firma del Director, las recomendaciones y ajustes técnicos y normativos que requieran dichos instrumentos.
7. Absolver las consultas de los usuarios internos y externos, con el objeto de brindar información oportuna de los instrumentos y programas de apoyo a las Mipymes, desarrollados por la Dirección.
8. Asesorar la estructuración de proyectos que promuevan el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas para ser presentados a los cooperantes internacionales y organismos multilaterales de desarrollo y coordinar la implementación de los proyectos y hacer seguimiento a sus resultados.
9. Asesorar a la Dirección en la promoción e implementación de estrategias e iniciativas encaminadas al desarrollo y fortalecimiento empresarial de micros y pequeños empresarios víctimas del conflicto, población en condición de vulnerabilidad, grupos étnicos y población que requiera atención especial.
10. Estudiar y evaluar sobre las materias de competencia del área de desempeño que le sea asignada.
11. Asesorar la elaboración de estudios previos, y/o ejercer la supervisión de los contratos/convenios, cuando se le asigne.
12. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
13. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la "Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013" del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

1. **Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
2. **Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
3. **Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
4. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
80168228	JOSE DAVID QUINTERO NIETO	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
80408268	JUAN IGNACIO HERMANN REY	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
18002497	ERICK OTTOVIANNY PEREZ GAITAN*	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	99,06					
24644636	LUZ MYRIAM ZULUAGA MONTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 22	NO								
13514934	JOSE MAURICIO BELLO VARGAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 21	NO								
52530844	JOHANNA SEMBELLY PEREZ GIRALDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	NO								
38262202	LUZ BELEN FERNANDEZ ALVAREZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	SI			
87063216	DARIO ANDRES GONZALEZ YARPAZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
37841578	ERIKA JULIANA VILLARREAL RANGEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	22,07
80167190	DAVID ANDRES MUÑOZ BERMUDEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	6,48
4280241	JOSE MARTIN RIAÑO MALAVER	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	99,56					
69008419	NUBIA YENITH CORDOBA ZAMBRANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	98,32					
1019046099	KATERINNE SANCHEZ QUIROZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	SI			
51607148	DELIA AMPARO MUÑOZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	NO			
53050529	MARGARITA MARIA GONZALEZ SERNA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	SI							
39777388	SANDRA MERCEDES BELTRAN QUINTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100					
1013617013	HECTOR JOSE GONZALEZ ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	99,7					
51975606	DANISA MARIA BENCIC CARDENAS*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,85					
12189201	CESAR AUGUSTO LUNA SALGUERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	35						
20471556	CLAUDIA ESPERANZA FORERO NIETO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	25						
93121501	JOSE VICENTE PARRA TORRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	NO								
51708273	NELLY ALVARADO PIRAMANRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	45,26
1026258619	MARTHA LILIANA CELY ANGEL*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	6,13
51933617	GLORIA ESPERANZA GARZON GIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,1					
1022358939	IBETH LILIAN PIÑEROS RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	35	97,84					
51824889	MARIA DEL PILAR HERRERA QUINTERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 9	NO								
1149437001	LUISA FERNANDA CONTRERAS MAESTRE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 7	NO								
52088705	MARIA DE LOS ANGELES GALEANO GOMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	NO								
52080016	YULLY MARBELL HERRERA CONTRERAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	SI				
1013598382	CAROL VIVIANA PARRA TRASLAVIÑA*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
79538263	ANWARELMUFTY CARDENAS LINARES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
80070046	PABLO HERNANDO VARGAS MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	20						
1019035578	ALEXANDER SANCHEZ VANEGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 2	NO								
79924086	EDGAR EDUARDO HUERTAS PIRAGAUTA*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	SI	NO			NO	NO			
51876038	BLANCA NELLY CONTRERAS RAMIREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	SI	NO							
51920686	LUZ STELLA BOTIA CARREÑO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	NO								
52950199	DIANA CAROLINA VALDEBLANQUEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	99,1					
51733315	ROSA STELLA GARNICA HERNANDEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	96,53					
51852378	LIGIA YANNETH RODRIGUEZ LOPEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	NO								
83169847	JHON EDGAR AVILES GONZALEZ	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	100					
51795596	FANNY AYDEE MORENO AMORTEGUI	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,97					
51968884	LIGIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ*	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,8					
51764688	ILSA CRISTINA MARTINEZ GARCIA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 20	NO								
53028676	LEIDY JOHANNA PARAMO CADENA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	SI	NO	40						
52829325	MAGDA CAROLINA FORERO VARGAS	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	SI	NO	35						
14273740	ALEXANDER NIETO TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	28,12
1013594767	OSCAR JAVIER TORRES TORRES*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	14,57
80760882	BORIS ANTONIO PEREZ VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 13	NO								
80038141	JAVIER ALEJANDRO SUAREZ RINCON*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	SI	NO	40	100	SI				
1098617614	LUZ DAYANA MADIEDO ROA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	SI	NO	40	100	NO				
1019038175	LEIDY JOHANNA TAVERA MUÑOZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	SI				
52066457	GLADYS GONZALEZ CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	45	NO	25,83
52383778	MARTHA ARCOS ORDOÑEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	45	NO	19,62
19470471	PEDRO DONATO JIMENEZ GONZALEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
52871509	IVONN MAGALY MORENO BARRERA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	99,21					
1073696725	NICOLAS RICO ESCOBAR*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	35						
94486074	LUIS HERNANDO SANCHEZ ZAPATA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
52706510	DIANA CAROLINA CARDENAS CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
51958899	SANDRA CONSUELO ACERO MELO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	99,55					
1020760446	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,66					

SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE TALENTO HUMANO

CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
1020722859	ALEJANDRA TELLEZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 14	NO								
1110520186	JEFFERSON ORLANDO LOPEZ SAAVEDRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	NO								
52190136	LUZ MARY SANTAFE CIFUENTES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100					
1026270005	VANESA GAMEZ PUERTO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,64					
60265548	BEATRIZ MERCEDES LEAL HERNANDEZ*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	25						

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
ASESOR	1020	8	DIRECCION DE INTEGRACION ECONOMICA	144	1	\$ 9.201.872	DEFINITIVA

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección de Integración Económica en la estrategia de integración regional mediante la administración, negociación, seguimiento y evolución de los acuerdos comerciales de América Latina y el Caribe, para la profundización de la integración regional, así como en foros internacionales de competencia del área.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Preparar con Entidades gubernamentales y privadas los temas que serán objeto de Negociación en los foros de Comercio en materia de Administración de Acuerdos, con el fin de lograr una mayor integración.
- Adelantar en coordinación con el sector privado y con entidades del gobierno, acciones que busquen un mayor aprovechamiento de los Acuerdos comerciales.
- Resolver consultas de los usuarios internos y externos formuladas sobre asuntos de competencia del área, para promover la mejor utilización de las ventajas otorgadas a Colombia por Colombia en el marco de los Acuerdos comercial con países de América Latina y el Caribe.
- Hacer seguimiento a los compromisos comerciales adquiridos por Colombia y demás países en acuerdos de integración económica, para dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad y proponer las medidas necesarias en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas.
- Asesorar y revisar el aspecto normativo y procedimental de las acciones que deben proponerse ante los diferentes organismos de integración económica en los que Colombia participa, para lograr los objetivos de la Entidad.
- Efectuar los trámites de incorporación de los Acuerdos comerciales al derecho interno, con el fin de hacer compatible la legislación nacional con los compromisos adquiridos en dichos Acuerdos.
- Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas, con la periodicidad y oportunidad requeridas.
- Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales e Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales e Ingeniería Industrial y afines.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la "Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013" del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

- Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
- Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
80168228	JOSE DAVID QUINTERO NIETO	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
80408268	JUAN IGNACIO HERMANN REY	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
18002497	ERICK OTTOVIANNY PEREZ GAITAN*	ASESOR Código: 1020 Grado: 4	SI	NO	40	99,06					
24644636	LUZ MYRIAM ZULUAGA MONTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 22	SI								
13514934	JOSE MAURICIO BELLO VARGAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 21	SI								
52530844	JOHANNA SEMBELLY PEREZ GIRALDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	SI								
38262202	LUZ BELEN FERNANDEZ ALVAREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	SI			
87063216	DARIO ANDRES GONZALEZ YARPAZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
37841578	ERIKA JULIANA VILLARREAL RANGEL*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	22,07
80167190	DAVID ANDRES MUÑOZ BERMUDEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	6,48
4280241	JOSE MARTIN RIAÑO MALAVER	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	99,56					
69008419	NUBIA YENITH CORDOBA ZAMBRANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	98,32					
1019046099	KATERINNE SANCHEZ QUIROZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	SI			
51607148	DELIA AMPARO MUÑOZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 16	SI	NO	40	100	NO	NO			
39777388	SANDRA MERCEDES BELTRAN QUINTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100					
1013617013	HECTOR JOSE GONZALEZ ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	99,7					
51975606	DANISA MARIA BENCIC CARDENAS*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,85					
12189201	CESAR AUGUSTO LUNA SALGUERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	35						
20471556	CLAUDIA ESPERANZA FORERO NIETO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	25						
93121501	JOSE VICENTE PARRA TORRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	SI								
63539328	LILIANA MOLINA JULIO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
1026258619	MARTHA LILIANA CELY ANGEL*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100	NO	NO	0		
1022358939	IBETH LILIAN PIÑEROS RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	97,84					
1149437001	LUISA FERNANDA CONTRERAS MAESTRE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 7	SI								
52088705	MARIA DE LOS ANGELES GALEANO GÓMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 6	SI								
79538263	ANIVARELMUFTY CARDENAS LINARES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
52080016	YULLY MARBELL HERRERA CONTRERAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	40	100	NO	NO	0		
80070046	PABLO HERNANDO VARGAS MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	SI	NO	20						
1019035578	ALEXANDER SANCHEZ VANEGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 2	SI								
51876038	BLANCA NELLY CONTRERAS RAMIREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	SI								
52950199	DIANA CAROLINA VALDEBLANQUEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	99,1					
51733315	ROSA STELLA GARNICA HERNANDEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	SI	NO	40	96,53					
51852378	LIGIA YANNETH RODRIGUEZ LOPEZ*	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	33,15
51920686	LUZ STELLA BOTIA CARREÑO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	SI	NO	40	100	NO	NO	0	NO	28,36
83169847	JHON EDGAR AVILES GONZALEZ	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	100					
51795596	FANNY AYDEE MORENO AMORTEGUI	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,97					
51968884	LIGIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ*	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40	98,80					
51764688	ILSA CRISTINA MARTINEZ GARCIA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 20	SI								
53028676	LEIDY JOHANNA PARAMO CADENA	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	SI								
1013594767	OSCAR JAVIER TORRES TORRES*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 4044 Grado: 15	SI								
52217753	LAURA CAMILA DIAZ SORA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	16,51
1098617614	LUZ DAYANA MADIEDO ROA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 19	SI	NO	40	100	NO	NO	40	NO	6,21
52066457	GLADYS GONZALEZ CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
19470471	PEDRO DONATO JIMENEZ GONZALEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
52871509	IVONN MAGALY MORENO BARRERA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	40	99,21					
1073696725	NICOLAS RICO ESCOBAR*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 17	SI	NO	35						
94486074	LUIS HERNANDO SANCHEZ ZAPATA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	45		
52706510	DIANA CAROLINA CARDENAS CASTRO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	100	NO	NO	40		
1020760446	NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	SI	NO	40	98,66					
1020722859	ALEJANDRA TELLEZ MALDONADO*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 14	SI								
80114965	FREDY ANDRES GARCIA HERNANDEZ*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	SI	NO	40	100					
1110520186	JEFFERSON ORLANDO LOPEZ SAAVEDRA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 13	SI	NO	40	87,2					
52190136	LUZ MARY SANTAFE CIFUENTES*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	100					
1026270005	VANESA GAMEZ PUERTO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	40	99,64					
60265548	BEATRIZ MERCEDES LEAL HERNANDEZ*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	SI	NO	25						

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	OFICINA ASESORA JURIDICA	46	1	\$ 7.413.445	DEFINITIVA

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar, participar y recomendar acciones sobre los asuntos jurídicos sometidos a conocimiento, conceptualización o revisión de la Oficina Asesora Jurídica, para que el cumplimiento de las funciones asignadas a la misma se lleve a cabo dentro del marco de la Constitución, la ley y el reglamento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse, para el logro de los objetivos y las metas de la oficina.
2. Proyectar las respuestas a las consultas que se formulen a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas y las políticas institucionales.
3. Estudiar, evaluar y conceptualizar acerca de los asuntos de competencia de la oficina, de acuerdo con las normas y de conformidad con las instrucciones que en tal sentido imparta el superior.
4. Apoderar a la Nación - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el poder que se le confiera, en defensa de los intereses del Ministerio.
5. Participar en la elaboración de proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que se requieran, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Realizar estudios e investigaciones jurídicas requeridas por la dependencia, para el cumplimiento de los requerimientos recibidos.
7. Asistir a Juntas, Consejos, Comités o reuniones en los cuales se autorice su participación e intervención para dar apoyo jurídico.
8. Participar en la actualización del aplicativo de procesos judiciales y de cobro coactivo, de acuerdo con la dinámica procesal de los procesos que apodera o le son asignados.
9. Adelantar las acciones necesarias para el cobro ejecutivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio y del Tesoro Nacional.
10. Preparar y presentar informes sobre asuntos de competencia de la oficina, con la oportunidad y periodicidad requerida.
11. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la "Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013" del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

1. **Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
2. **Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
3. **Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
4. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
1013617013	HECTOR JOSE GONZALEZ ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	NO								
1020786095	DIANA MARCELA HIDALGO MOJICA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	NO								
1026270005	VANESA GAMEZ PUERTO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	NO								
52214731	MARTHA LUCIA OCAMPO RUEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	NO								
51876038	BLANCA NELLY CONTRERAS RAMIREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	NO								
51733315	ROSA STELLA GARNICA HERNANDEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	NO								
51920686	LUZ STELLA BOTIA CARREÑO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	NO								
51795596	FANNY AYDEE MORENO AMORTEGUI*	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40						
83169847	JHON EDGAR AVILES GÓNZALEZ	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	35						
52829325	MAGDA CAROLINA FORERO VARGAS	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	NO								

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

ESTUDIO DE ENCARGO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OFERTADO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	REF. EMPLEO	VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA 2025	TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	OFICINA ASESORA JURIDICA	49	1	\$ 7.048.194	TEMPORAL

FUNCIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en los asuntos jurídicos sometidos a conocimiento, conceptualización o revisión de la Oficina Asesora Jurídica, para que el cumplimiento de las funciones asignadas a la misma se lleve a cabo dentro del marco de la Constitución, la ley y el reglamento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Proponer y participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la oficina, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, las normas vigentes y el procedimiento establecido.
- Participar en la elaboración de indicadores para el seguimiento de políticas públicas, planes, programas, proyectos, instrumentos, procesos y procedimientos asociados con la Dirección de Direccionamiento Estratégico.
- Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse, para el logro de los objetivos y las metas de la oficina.
- Proyectar las respuestas a las consultas que se formulen a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las disposiciones normativas y las políticas institucionales.
- Estudiar, evaluar y conceptualizar acerca de los asuntos de competencia de la oficina, de acuerdo con las normas y de conformidad con las instrucciones que en tal sentido imparta el superior.
- Apoderar a la Nación - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el poder que se le confiera, en defensa de los intereses del Ministerio.
- Participar en la elaboración de proyectos de ley y demás actos administrativos que se requieran, de acuerdo con las normas jurídicas que regulan la materia.
- Presentar los informes de procesos judiciales y de cobro coactivo, para dar cumplimiento a los planes y programas institucionales.
- Realizar estudios e investigaciones jurídicas requeridas por la dependencia, para el cumplimiento de los requerimientos recibidos.
- Asistir a Juntas, Consejos, Comités o reuniones en los cuales se autorice su participación e intervención para dar apoyo jurídico.
- Participar en la actualización del aplicativo de procesos judiciales y de cobro coactivo, de acuerdo con la dinámica procesal de los procesos que apodera o le son asignados.
- Adelantar las acciones necesarias para el cobro ejecutivo de los créditos exigibles a favor del Ministerio y del Tesoro Nacional.
- Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITO PRINCIPAL	Formación Académica	Experiencia
	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

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, se requiere contar con licencia o matrícula profesional **debe acreditarse tal situación para las actuaciones administrativas que se adelanten en el otorgamiento y posesión del empleo en encargo.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en la "Guía para la Provisión de Derecho Preferencial de encargo de empleos de Carrera Administrativas TH-DR-013" del 23 de mayo de 2025, el Grupo de Talento Humano realizó la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos y/o condiciones, a la totalidad de servidores públicos de Carrera Administrativa del Ministerio:

- Acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para el empleo en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio (Res. 1936/2019 y modificatorias).** Se verificó la información y documentación registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEPII relacionada con formación académica y experiencia (profesional relacionada si aplica), dando aplicación a las alternativas y equivalencias dispuestas en el Manual, si a ello hubiere lugar.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior.** El análisis se realizó en orden sucesivo y descendente para cada uno de los servidores cuyo empleo del cual se ostenta derechos de carrera administrativa (empleo del cual se es titular) sea inferior al empleo objeto de provisión.
- Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño.**
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.**

LISTADO DEFINITIVO PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO					CRITERIOS DE DESEMPATE						
CEDULA	NOMBRE	EMPLEO EN TITULARIDAD	APLICACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE	CONDICIÓN DISCAPACIDAD	MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN DESEMPEÑO LABORAL**	PERTENECE A LA MISMA DEPENDENCIA	DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS U HONORES	EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL	CONDICIÓN DE VÍCTIMA	MAYOR ANTIGÜEDAD
1013617013	HECTOR JOSE GONZALEZ ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	NO								
1020786095	DIANA MARCELA HIDALGO MOJICA*	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 15	NO			100					
1026270005	VANESA GAMEZ PUERTO*	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 11	NO			100					
52214731	MARTHA LUCIA OCAMPO RUEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 5	NO								
51876038	BLANCA NELLY CONTRERAS RAMIREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 16	NO								
51733315	ROSA STELLA GARNICA HERNANDEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 15	NO								
51920686	LUZ STELLA BOTIA CARREÑO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código: 3124 Grado: 14	NO								
51795596	FANNY AYDEE MORENO AMORTEGUI*	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	40						
83169847	JHON EDGAR AVILES GÓNZALEZ	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 22	SI	NO	35						
52829325	MAGDA CAROLINA FORERO VARGAS	SECRETARIO EJECUTIVO Código: 4210 Grado: 17	NO								

*Servidor incluido en el listado o ajustada la puntuación de los criterios de desempate de acuerdo con la revisión solicitada.

** En proceso de validación de los resultados correspondientes a la EDL ordinaria.

Bogotá D.C., 02 de Junio de 2026

Señores:

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Dirección de Talento Humano

Asunto: Derecho de petición – Solicitud de revisión de proceso de encargos y garantías del derecho preferente

Yo, Nicolás Orlando López Pira, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020760446, en calidad de funcionario de carrera administrativa del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actuando en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, presento la siguiente solicitud.

I. HECHOS

1. El 23 de enero de 2026 se publicaron vacantes para provisión mediante encargo.
2. El 26 de enero de 2026 presenté derecho de petición solicitando suspensión del proceso, inclusión de funcionarios con evaluación del desempeño laboral anual en febrero y actualización de listas. Como se evidencia en los anexos 1 y 2
3. Dicho derecho fue enviado a comunicacionestalentohumano@mincit.gov.co, encargos@mincit.gov.co y con copia a secretariageneral@mincit.gov.co.
4. A la fecha no he recibido respuesta, vulnerando la Ley 1755 de 2015.
5. El 25 de febrero de 2026 manifesté la aceptación a dos cargos (C10 y C11) de los publicados vía correo electrónico, según las instrucciones remitidas por la mintranet. El 2 de marzo de 2026 complementé la postulación a los cargos, aumentándolos a cuatro (C4, C5, C10 y C11), por el mismo medio. Como se evidencia en los anexos 4, 5, 7 y 8.
6. El día 27 de marzo de 2026 se publicaron en la mintranet los seleccionados a cada una de las cadenas y otros ajustes. En los cuales se publicaron las listas de derecho preferente en las cuales mi nombre aparece para los cargos (C4, C5, C10 y C11) muy por debajo de personas que tienen cargos por debajo del mío en jerarquía y para esta fecha (desde el 09 de febrero) yo ya contaba con la evaluación del desempeño laboral definitiva para el año 2025. Como se evidencia en el anexo 4, 5, 7, 8 y 10

7. Ya que al no tener claridad en las listas de derecho preferente de los cargos y como mi nombre aparecía muy por debajo de personas que ostentan cargos que se encuentran en jerarquía menor al mío dentro de las listas preferentes, no reclamé a los actos de nombramiento expedidos en su momento. Como se evidencia en los anexos 4, 5, 7 y 8.

7. Al revisar las personas que fueran nombradas en encargo en algunos de estas cadenas a personas que entraron al ministerio en el año 2024, a través del concurso de mérito de la Comisión Nacional del Servicio Civil – Entidades del Orden Nacional 2020-2, al igual que yo. Y ajustaron las listas para que ellas aparecieran en orden de jerarquía del cargo. Como se evidencia en los anexos 6 y 9.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Constitución Política, artículo 23.
- Ley 1755 de 2015.
- Ley 909 de 2004.
- Ley 1960 de 2019.

III. DOCTRINA CNSC

El encargo constituye un derecho preferencial y no una facultad discrecional del nominador.
Debe respetarse el orden de mérito, evaluación y requisitos.

IV. SOLICITUDES

1. Revisar todas las cadenas de encargos.
2. Informar procedimiento para la conformación de las listas de derecho preferente.
3. Suspender nombramientos hasta aclarar proceso.
4. Actualizar listas de derecho preferente.
5. Publicar lista de funcionarios que aceptaron cargos en la mintranet.

6. Responder el derecho de petición del 26 de enero de 2026.
7. Aclarar porque se utilizaron criterios diferentes para la conformación de algunas de las listas de derecho preferente para encargos.
8. Aclarar porque algunos funcionarios que entraron al ministerio en el año 2024, a través del concurso de mérito de la Comisión Nacional del Servicio Civil – Entidades del Orden Nacional 2020-2, al igual que yo, si fueron nombrados en encargos.
9. Al ser actualizadas las listas de derecho preferente para los encargos a los cuales me postulé y si existen algunos otros que se modifiquen y pueda mejorar mi posición en las listas. Solicito ser nombrado en el cargo al cual tenga derecho o en su defecto se me den las opciones de cargos sujetos a ser posesionado.

V. NOTIFICACIONES

Correo: nolopez@mincit.gov.co

VI. ANEXOS

1. Correo derecho de petición
2. Derecho_peticion_encargos
3. Aceptación de encargos
4. C4_2
5. C5_2
6. C9_2
7. C10_2
8. C11_2
9. C12_2
10. NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA EDL 2025

VII. FIRMA



Nicolás Orlando López Pira
C.C. 1020760446
Profesional especializado grado 15
Oficina de Estudios Económicos
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo




Derecho de petición – Solicitud de revisión de proceso de encargos y garantías del derecho preferente

Desde Nicolas Orlando Lopez Pira <nolopez@mincit.gov.co>

Fecha Mar 02/06/2026 20:09

Para Aceptacion de Cadenas de Encargo <encargos@mincit.gov.co>; Comunicaciones Talento Humano <comunicacionestalentohumano@mincit.gov.co>

 11 archivos adjuntos (5 MB)

C12_2.pdf; Correo derecho de peticion.pdf; Derecho_peticion_encargos.pdf; NICOLAS ORLANDO LOPEZ PIRA EDL 2025.pdf; Aceptación de encargos.pdf; C4_2.pdf; C5_2.pdf; C9_2.pdf; C10_2.pdf; C11_2.pdf; Derecho_peticion_encargos_actualizado.pdf;

Yo, Nicolás Orlando López Pira, identificado con cédula de ciudadanía No. 1020760446, en calidad de funcionario de carrera administrativa del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actuando en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, presento la siguiente solicitud.

Adjunto envió el oficio de derecho de petición con el nombre "Derecho_peticion_encargos_actualizado" y todos los anexos que este incluye. También quiero dejar constancia que este derecho de petición fue radicado por el sistema de PQRS del Ministerio y se registró exitosamente con el número 1-2026-018571.

Agradezco su pronta respuesta.

Cordialmente,



Profesional Especializado
Nicolas Lopez
nolopez@mincit.gov.co
Teléfono: (+57) 601 6067676 ext. 1251
Oficina de Estudios Economicos
Calle 28 #13a – 15 piso 4
Bogotá, Colombia
www.mincit.gov.co