

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

RESOLUCIÓN NÚMERO 04260 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*

**LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el numeral 2 del artículo 33 del Decreto 1064 de 2020, y

**CONSIDERANDO QUE:**

El 2 de febrero de 2021, la Secretaria General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución No. 00214 de 2021 *“Por la cual se establece el trámite para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, el pago de viáticos y autorizar el trámite y pago de desplazamientos y el reconocimiento de gastos de transporte en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único TIC”*; lo anterior, con el ánimo de dictar directrices sobre el proceso y procedimiento internos para conferir y autorizar comisiones de servicios de los funcionarios y colaboradores de la Entidad.

El 28 de julio de 2021, la Secretaría General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución No. 01855 de 2021 *“Por la cual se modifican los artículos 3 y 7 de la Resolución No. 00214 de 2 de febrero de 2021”*, toda vez que, de acuerdo a los procedimientos administrativos internos se hizo necesario precisar el procedimiento pertinente para proceder con la aprobación de una comisión de servicios para los cargos directivos y asesores que jerárquicamente dependieran del Despacho del señor(a) Ministro(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El 14 de junio de 2023, el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la Resolución 02205 de 2023, a través de la cual *“Se adiciona el numeral 4 al artículo 1.13 de la Resolución 1725 de 2020 y se suprime el numeral 16 de artículo 1.3 de la Resolución 1725 de 2020, a su vez modificado por el numeral 14 del artículo 2 de la Resolución 1938 de 2021”*; lo anterior, en lo que respecta de delegar la facultad de conferir y autorizar comisiones de servicio tanto al interior como al exterior del país de los funcionarios y colaboradores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Subdirectora Financiera de la Entidad, asimismo podrá autorizar los viáticos y/o gastos de manutención de conformidad con la normatividad vigente aplicable al caso concreto.

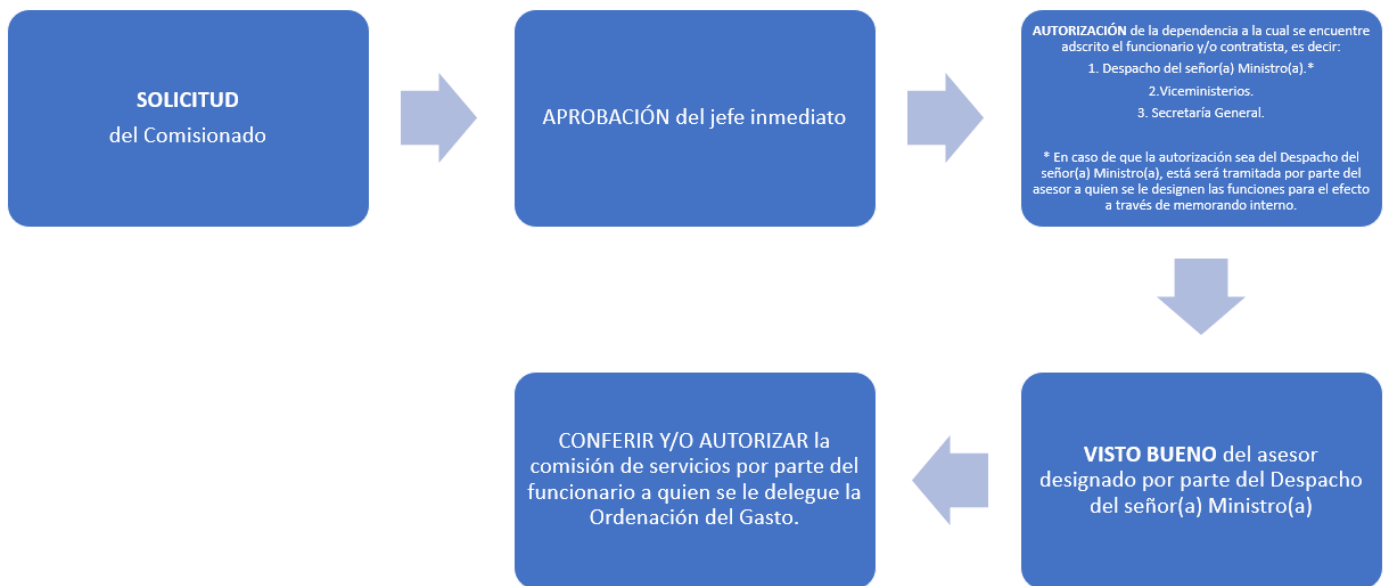
En virtud de las disposiciones normativas antes descritas y de acuerdo con la práctica diaria y recurrente de la Entidad, se hace necesario modificar, en lo pertinente, los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2012, con el fin de adecuar el procedimiento de autorización y aprobación de las comisiones de servicio y/o desplazamientos al interior de la Entidad, para que en cumplimiento de los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NUMERO 04260 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023 HOJA No. 2

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*

Política y en procura del autocontrol y el mejoramiento continuo los lineamientos asociados a las comisiones de servicios, sean más eficientes, evitando reprocesos en los trámites administrativos requeridos para el efecto.

Se requiere establecer un nuevo y actualizado procedimiento interno para llevar a cabo la solicitud, aprobación, autorización, visto bueno previos a la expedición del acto administrativo que confirme y/o autoriza la comisión de servicios de la siguiente manera:



En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 3 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el artículo 3 de la Resolución 00214 de 2021, modificado por el artículo 1 de la Resolución 01855 de 2021, el cual quedará de la siguiente manera:

**“ARTÍCULO 3º. SOLICITUD, APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y VISTO BUENO DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTO.** Las comisiones de servicio o desplazamiento se solicitarán atendiendo las siguientes disposiciones:

- a. **Comisión de servicios/Desplazamiento al interior del país.** La comisión de servicios o desplazamiento al interior del país deberá solicitarse por el comisionado a través de su usuario en el sistema de comisiones, diligenciando todos los apartes requeridos por el sistema y adjuntando los documentos soporte de la solicitud, como: invitación, designación,

correos electrónicos, agenda, entre otros.

Para el efecto debe obtenerse aprobación, autorización y visto bueno de la siguiente manera:

**a) Aprobación de la comisión de servicios:**

A quien se asigne la comisión, deberá tramitar y obtener la aprobación de la comisión de servicios. La aprobación deberá ser emitida por el Jefe inmediato del funcionario solicitante.

**b) Autorización de la dependencia solicitante:**

La aprobación dispuesta en el subliteral a) del artículo 3º deberá ir coadyuvada con la autorización del asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a), Despacho de los Viceministerios o Despacho de Secretaría General, según la dependencia a la cual se encuentre adscrito o vinculado el solicitante.

**c) Surtido el trámite previo anterior, se requiere contar con el visto bueno del Asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a) designado para dicha función.**

En caso de que el solicitante sea un contratista y asimismo lo permita su contrato o en su defecto así se establezca dentro de sus obligaciones contractuales, éste podrá realizar una solicitud de desplazamiento siempre y cuando la misma vaya aprobada en primera medida por el supervisor del contrato en calidad de jefe directo para posterior a ello, contar con la aprobación de director, subdirector o jefe de oficina a la cual pertenece ese supervisor, previo visto bueno del asesor del Despacho del Ministro que se le asigne la referida función.

Cumplido lo anterior, se procederá a conferir la comisión de servicios por parte del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto y la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención para el efecto.

**PARÁGRAFO.** Cuando las comisiones de servicios al interior del país requieran un transporte especial cuyo valor sea superior al valor de los viáticos, se podrá entonces solicitar anticipos para ser girados antes o durante la vigencia de la respectiva comisión de servicios.

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*



Imagen del procedimiento interno

- b. **Comisión de servicios /Desplazamiento al exterior del país.** Toda solicitud de comisión de servicio o desplazamiento al exterior del país con cargo a recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o por invitación de gobiernos extranjeros, entidades u organismos internacionales u organizaciones privadas sin ánimo de lucro, deberá venir acompañada de la agenda internacional, invitación del país y/o Entidad respectiva, la cual, deberá ser aprobada por, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones previa aprobación del Ministro(a). Surtido este paso, el comisionado procederá a iniciar el trámite en el sistema de comisiones cumpliendo todos los requisitos y pasos establecidos en el procedimiento de Comisiones Internacionales del Modelo Integrado de Gestión, con el fin de obtener la autorización del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE); así mismo, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informará al (la) Secretario (a) General del Ministerio de Relaciones Exteriores, el objeto de la comisión o desplazamiento, ciudad, duración y funcionario o contratista que asistirá.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Toda solicitud de comisión de servicios y/o desplazamiento que tenga por objeto la representación del Ministerio o del Gobierno Colombiano en eventos nacionales o internacionales, deberá surtir el procedimiento previamente descrito en el artículo 1° de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los trámites de autorización de comisiones al exterior, de los funcionarios de las entidades adscritas y vinculadas a la Entidad, serán autorizadas a través

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*

de este Ministerio de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.2.1. del Decreto 1068 de 2015 y las demás directrices que se den por el gobierno o al interior de la entidad.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los anticipos de viáticos solicitados y autorizados en comisiones al exterior se podrán entregar o girar antes o durante la vigencia de la respectiva comisión de servicios.

**ARTÍCULO 2. Modificación del artículo 4 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el artículo 5 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará de en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 5º. TÉRMINOS PARA SOLICITAR COMISIONES DE SERVICIO Y/O DESPLAZAMIENTO.** Las solicitudes deben realizarse, respetando los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa. Los términos máximos para solicitar una comisión de servicios o desplazamiento son los siguientes:

**a. Comisión de servicios / Desplazamiento al interior del país.** La solicitud debe realizarse en el Sistema de Comisiones, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

**b. Comisión de servicios / Desplazamiento al exterior del país.** Toda solicitud deberá realizarse en el Sistema Comisiones, a más tardar quince días (15) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

Las solicitudes que se formulen con una antelación menor al termino señalado en los literales anteriores, sólo serán tramitadas con expresa autorización del (la) Secretario(a) General, mediante el sistema de comisiones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los plazos anteriormente establecidos no se aplicarán al (la) Ministro (a), Viceministros, Secretario (a) General, esquema de seguridad del Despacho del (la) Ministro (a) y conductores, ni en caso de una invitación o requerimiento por parte de Presidencia de la República o que se requiera un equipo interdisciplinario para acompañamiento en la agenda regional del Ministro(a).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Programación de comisiones será responsabilidad de las áreas solicitantes (Despacho, Viceministerios y/o Secretaría General), de conformidad con los principios los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa en lo que respecta al trámite de solicitud de las comisiones y/o desplazamientos.

Ahora bien, de no contar con la programación respectiva, se deberá indicar a través del aplicativo de comisiones la justificación de la falencia de planeación administrativa para que en su defecto, la misma sea autorizada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención y de esta manera proseguir con los trámites administrativos internos de autorización, aprobación y visto bueno.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Lo anterior para ser validado y revisado de forma conjunta y coordinada con el Asesor de Secretaría General, que desempeña en sus funciones la actividad de comisiones. Luego de surtida la revisión, la programación podrá ser devuelta a las áreas

para generar los ajustes necesarios según se requiera por austeridad del gasto.

**ARTÍCULO 3. *Modificación del artículo 5 de la Resolución 00214 de 2021.*** Modificar el artículo 5 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará de en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 5º. COMPETENCIA PARA CONFERIR COMISIONES DE SERVICIO Y DESPLAZAMIENTO.** El funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención expedirá acto administrativo mediante el cual confiere una comisión y/o autoriza un desplazamiento con cargo a los recursos del Fondo de Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o en su defecto generará un documento equivalente desde el aplicativo de SIIF Nación; éstos documentos (Acto administrativo y/o Documento SIIF Nación), no podrán ser expedidos sin contar con la disponibilidad presupuestal respectiva que ampare los gastos que se causen.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se expedirá resolución firmada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención para efectos de autorizar comisiones de servicios o autorizar desplazamientos, cuando: i) la comisión de servicios o el desplazamiento son financiados total o parcialmente por una fuente externa o sufragados por otro organismo o entidad del sector público, por un gobierno extranjero o por un mecanismo internacional; ii) la comisión de servicios o el desplazamiento no requiere pago por parte de la Entidad; iii) la comisión de servicios o el desplazamiento es al exterior; iv) se presentan situaciones imprevisibles para la Entidad, que no permiten adelantar la gestión a través del Módulo SIIF nación; v) cuando se requiera realizar modificaciones o aclaraciones que no estén contempladas para realizar mediante el Módulo SIIF Nación; vi) comisiones o autorización de desplazamiento cuya fuente de gastos sea por la Caja Menor del Fondo Único de Tecnologías de la Información únicamente para los conductores mecánicos de la Entidad cuando así se amerite.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las comisiones de servicio del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención, serán conferidas mediante resolución suscrita por e(l) la Secretario(a) General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, previo cumplimiento del trámite establecido para el efecto.

**ARTÍCULO 4. *Modificación del párrafo del artículo 6 de la Resolución 00214 de 2021.*** Modificar el párrafo del artículo 6 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 6º. CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN REGISTRO SIIF NACIÓN.**

(...)

**PARÁGRAFO.** Ningún funcionario o contratista podrá atender una comisión de servicios o desplazamiento sin que haya sido conferida o autorizada mediante acto administrativo o Documento SIIF Nación, expedido por el funcionario a quien se le delegue la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención y la Ordenación del Gasto. Los funcionarios que incumplan esta disposición son sujetos de responsabilidad disciplinaria

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NUMERO 04260 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023 HOJA No. 7

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*

o contractual y la asunción de los riesgos derivados.

**ARTÍCULO 5. Modificación del párrafo 2 del artículo 7 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el párrafo segundo del artículo 7 de la Resolución 00214 de 2021 modificada por la Resolución 01855 del 28 de julio de 2021, el cual quedará en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 7º. VALOR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.**

(...)

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para las comisiones de servicio o desplazamientos cuyo destino sea en alguno de estos municipios pertenecientes al departamento de Cundinamarca: Bojacá, Cajicá, Cota, Cogua, Chía, Chipaque, Choachí, La Calera, El Rosal, Facatativá, Fómez, Funza, Gachancipá, Guasca, Guatavita, Madrid, Mosquera, Nemocón, Sesquilé, Sibaté, Sibaté, Soacha, Sopó, Subachoque, Suesca, Tabio, Tenjo, Tocancipá, Zipacón, Zipaquirá, salvo pernocten por necesidades del servicio y autorización del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención; no habrá reconocimiento de viáticos, ni de gastos de desplazamiento, sólo se reconocerán gastos de transporte terrestre intermunicipal.

A los funcionarios del esquema de seguridad de(l) la Ministro(a) y conductores del Ministerio que se desplacen a los municipios dentro del departamento de Cundinamarca antes descritos se entenderá que los mismos no se encuentran en comisión de servicios, teniendo en cuenta que: i) su desplazamiento es necesario para facilitar la función prestada, ii) la labor requerida se realiza dentro de la órbita funcional del empleo; en consecuencia, no se les reconocerá viáticos de desplazamiento, ya que a la luz del Decreto 444 de 2023 o aquel que lo modifique, adición o sustituya, alusivo a la austeridad del gasto, dichos desplazamientos no se configuran en comisión de servicios.

**ARTÍCULO 6. Modificación del párrafo 3 del artículo 9 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el párrafo 3 del artículo 9 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 9º. TIQUETES AÉREOS.**

(...)

**PARÁGRAFO TERCERO.** El cambio de itinerario generado por el comisionado o contratista, que ocasione costos adicionales en el tiquete aéreo, será asumido y cancelado por el funcionario o contratista directamente en la aerolínea responsable, salvo justificación de fuerza mayor o caso fortuito, la cual, deberá ser realizada durante el transcurso de la comisión de servicios y/o desplazamiento, teniendo en cuenta que, la misma deberá contener prueba sumaria de los hechos acaecidos como también aprobación del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención”

**ARTÍCULO 7. Modificación del artículo 12 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el artículo 12 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO 12º. MODIFICACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO.** Habrá lugar a modificatorias por prórroga, aplazamiento, cambio de fecha, cambio de itinerario de vuelo, y en general, por variación de las condiciones iniciales en la que se confirió la comisión o desplazamiento, por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados. La solicitud de modificatoria debe realizarse mediante el aplicativo de comisiones antes o durante la comisión o autorización de desplazamiento.

La solicitud de modificatoria debe ser realizada oportunamente a través del Sistema de Comisiones, es decir, antes de finalizado el término inicial de la comisión o desplazamiento y debe ser autorizada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto y constar en la Resolución o documento equivalente de registro del SIIF Nación como modificatorio.

**PARÁGRAFO.** En caso que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

**ARTÍCULO 8. Modificación del artículo 14 de la Resolución 00214 de 2021.** Modificar el artículo 14 de la Resolución 00214 de 2021, el cual quedará en los siguientes términos

**ARTÍCULO 14º. SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO, PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** El reconocimiento y pago de las comisiones a funcionarios y autorizaciones de gastos de desplazamiento a los contratistas se podrán realizar de la siguiente forma:

**a) Reconocimiento ordinario.** Este es el sistema que generalmente se usará para las comisiones y autorizaciones de desplazamiento que deban ser concedidas por el respectivo funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención, tanto para funcionarios como para contratistas que efectúen viajes al interior o exterior del país. También será aplicado cuando no se haya constituido la Caja Menor o no se cuente con saldo suficiente en el rubro presupuestal que financia el gasto en la caja menor por concepto de viáticos y gastos de desplazamiento.

**b) Avance por Caja Menor.** Los avances por Caja Menor se aplicarán para las comisiones o autorizaciones de desplazamientos que sean consideradas como de carácter urgente, atendiendo la naturaleza para la cual es creada la caja menor, también procederá en los casos en los que el (la) Secretario(a) General lo autorice por necesidades del servicio. Así mismo, este sistema procederá para las comisiones solicitadas y aprobadas por el (la) Secretario(a) General para el respectivo los conductores mecánicos del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NUMERO 04260 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023 HOJA No. 9

*“Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 de 2021”*

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez se expida la resolución o el documento equivalente generado en el Registro SIF que confiere la comisión de servicios o autorización de desplazamiento, se verificará cuál de las siguientes formas de anticipo aplicará: i) Cuando se estipule que el pago se realizará por reconocimiento ordinario será enviada al GIT de Presupuesto con mínimo cuatro (4) días hábiles antes de realizarse la comisión y se procederá con el trámite de anticipo ii) Cuando se establezca que el pago se realizará por caja menor, el funcionario que ostenta la calidad de cuentadante de la caja menor deberá dar trámite al anticipo correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

**ARTÍCULO 9. Comunicación.** Comuníquese la presente Resolución a las áreas correspondientes para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 10. Vigencia y modificaciones.** La presente resolución rige a partir de su expedición, y modifica los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12 y 14 de la Resolución 00214 del 2 de febrero de 2021.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

*(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)*  
**MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
SECRETARIA GENERAL

**Elaboró:** Cristhian Ramírez Pérez – Asesor Secretaría General  
David Suárez Estrada – Coordinador GIT de Servicios Administrativos.  
Giovanni Alcides Monguí Merchán - Abogado Contratista Subdirección Administrativa

**Revisó y aprobó:** Sohé Muñoz, Subdirectora Administrativa  
Flor Angela Castro, Subdirectora Financiera  
Luis Leonardo Mongui Rojas – Coordinador de Doctrina y Seguridad Jurídica.  
Lucas Quevedo Barrero, Director Jurídico

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolución número 04260 de 2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo:20231109-200831-abfd1-66668338

Creación:2023-11-09 20:08:31

Estado:Finalizado

Finalización:2023-11-09 21:29:24

Escanee el código  
para verificación

## Revisión: Subdirectora Administrativa

Sofé Muñoz Orozco

30391916

[smunozo@mintic.gov.co](mailto:smunozo@mintic.gov.co)

Subdirectora Administrativa

Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones

## Elaboración: Subdirección Administrativa

Giovanni Alcides Monguí Merchán

7185493

[gmongui@mintic.gov.co](mailto:gmongui@mintic.gov.co)

Contratista

MINTIC

## Elaboración: Coordinador GIT de Servicios administrativos

David Suárez E.

1037613613

[dssuarez@mintic.gov.co](mailto:dssuarez@mintic.gov.co)

Coordinador - GTI Servicios Administrativos

## Elaboración: Secretaría General

Cristhian Alberto Ramírez Pérez

80881805

[cramirez@mintic.gov.co](mailto:cramirez@mintic.gov.co)

Profesional Especializado

Secretaría General

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolución número 04260 de 2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo:20231109-200831-abfbd1-66668338

Creación:2023-11-09 20:08:31

Estado:Finalizado

Finalización:2023-11-09 21:29:24

Escanee el código  
para verificación

**Firma: SECRETARIA GENERAL**

Martha Liliana González Martínez  
52665209  
[mlgonzalez@mintic.gov.co](mailto:mlgonzalez@mintic.gov.co)

**Revisión: Director Jurídico**

Lucas Quevedo  
79784944  
[lquevedo@mintic.gov.co](mailto:lquevedo@mintic.gov.co)  
Abogado

**Revisión: Coordinador de Doctrina y Seguridad Jurídica**

LUIS LEONARDO MONGUI ROJAS  
91074527

[lmongui@mintic.gov.co](mailto:lmongui@mintic.gov.co)  
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Doctrina y Seguridad Jurídica  
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

**Revisión: Subdirectora Financiera**

Flor Angela Castro Rodriguez  
65744205  
[fcastro@mintic.gov.co](mailto:fcastro@mintic.gov.co)  
Subdirectora Financiera  
Mintic

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## Resolución número 04260 de 2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20231109-200831-abfbd1-66668338

Creación:2023-11-09 20:08:31

Estado:Finalizado

Finalización:2023-11-09 21:29:24

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Cristhian Alberto Ramírez Pérez cramirez@mintic.gov.co Profesional Especializado Secretaría General	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:08:31 Lec.: 2023-11-09 20:08:57 Res.: 2023-11-09 20:09:36 IP Res.: 190.71.137.3
Elaboración	David Suárez E. dssuarez@mintic.gov.co Coordinador - GTI Servicios Administrati	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:09:36 Lec.: 2023-11-09 20:10:46 Res.: 2023-11-09 20:10:51 IP Res.: 190.71.137.3
Elaboración	Giovanni Alcides Monguí Merchán gmongui@mintic.gov.co Contratista MINTIC	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:10:51 Lec.: 2023-11-09 20:13:02 Res.: 2023-11-09 20:14:18 IP Res.: 191.156.235.113
Revisión	Sohé Muñoz Orozco smunozo@mintic.gov.co Subdirectora Administrativa Ministerio de las Tecnologías de la Info	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:14:18 Lec.: 2023-11-09 20:17:05 Res.: 2023-11-09 20:20:51 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	Flor Angela Castro Rodriguez fcastro@mintic.gov.co Subdirectora Financiera Mintic	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:20:51 Lec.: 2023-11-09 20:23:03 Res.: 2023-11-09 20:23:29 IP Res.: 200.118.60.13
Revisión	LUIS LEONARDO MONGUI ROJAS lmongui@mintic.gov.co Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:23:29 Lec.: 2023-11-09 20:35:43 Res.: 2023-11-09 20:36:10 IP Res.: 200.118.168.68
Revisión	Lucas Quevedo lquevedo@mintic.gov.co Abogado	Aprobado	Env.: 2023-11-09 20:36:10 Lec.: 2023-11-09 21:17:35 Res.: 2023-11-09 21:17:46 IP Res.: 191.156.231.164
Firma	Martha Liliana González Martínez mlgonzalez@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-11-09 21:17:46 Lec.: 2023-11-09 21:24:06 Res.: 2023-11-09 21:29:24 IP Res.: 191.156.237.88