REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 1752 DE 2017

27 OCT 2017

Por el cual se termina y destina en comisión en la Administración Pública a unos Oficiales Superiores de la Policía Nacional

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de la facultad legal que le confiere el artículo 42, numeral 1, literal e) del Decreto Ley 1791 de 2000,

D E C R E T A:

Artículo 1. Terminar la comisión en la Administración Pública – Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría de Movilidad, al Coronel JARAMILLO WILCHES GERMAN identificado con la cédula de ciudadanía 79.555.285, a partir de la fecha de comunicación del presente acto administrativo.

Artículo 2. Destinar en comisión en la Administración Pública – Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría de Movilidad, al Coronel CARRERO VILLAMIL RODOLFO OSWALDO identificado con la cédula de ciudadanía 7.166.596, a partir de la fecha comunicación del presente acto administrativo.

Artículo 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dado en Bogotá D.C., a los

27 OCT 2017

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI

VºBº DIRECTOR ASUNTOS LEGALES
VºBº COORDINADOR GRUPO NEGOCIOS GENERALES
VºBº APOYO GRUPO NEGOCIOS GENERALES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

RESOLUCION No. 2 0 1 - 8 NOV. 2017

"Por la cual se nombra con carácter ordinario dentro de la planta de personal de la secretaria Distrital de Movilidad a un oficial activo de la Policía Nacional, destinado en comisión permanente de servicios en la Administración Pública"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En ejercicio de sus facultades legales y entre ellas las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decretos Nacionales 1083 de 2015, 648 de 2017, los Decretos Distritales 101 de 2004, 567 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 1752 del 27 de octubre de 2017, expedida por el Ministro de Defensa Nacional, se destinó en comisión en la Administración Pública – Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaria Distrital de Movilidad, al señor Coronel RODOLFO OSWALDO CARRERO VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.166.596.

Que según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1791 del 14 de septiembre de 2000, expedido por el Presidente de la República, la comisión es el acto de autoridad competente por el cual se designa a dependencia policía, militar, oficial o privada para cumplir misiones especiales de servicio.

Que el artículo 66 del Decreto 1212 de 1990 establece expresamente que: *"Los Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional en servicio activo que desempeñen cargos en el Ministerio de Defensa Nacional, en los organismos descentralizados adscritos o vinculados a éste o en otras dependencias oficiales cuyos cargos tengan asignaciones especiales, devengarán la asignación correspondiente al cargo, siempre que no sea inferior a la del grado". Las primas y subsidios que les correspondan como Oficiales y Suboficiales, excepción de la prima para Oficiales de los Servicios de que trata el artículo 73 este Decreto, se liquidarán y pagarán sobre el sueldo básico del grado y serán de cargo de la Policía Nacional".*

Que el empleo de Asesor Código 105 Grado 06 – Despacho de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentra vacante definitiva y debe ser provisto por necesidades del servicio.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Nombrar al Coronel **RODOLFO OSWALDO CARRERO VILLAMIL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.166.596, destinado en comisión en la Administración Pública – Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 1752 del 27 de octubre de 2017 del Ministro de Defensa Nacional, en el cargo de **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 06** – Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTICULO 2º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTICULO 3º.- Frente a la presente resolución no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el art. 75 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los,
- 8 NOV. 2017

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Revisó: Nasly Jannibel Ruiz C. – Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ana Lucia Angulo Villamil. – Directora Administrativa
Miguel Muñoz – Profesional Contratista SGC
Proyectó: Andrea Gacha - Contratista

PA02-PR016-MD01

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACTA DE POSESIÓN

FECHA: 10 NOV 2017

En la ciudad de Bogotá, D.C., Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y ante el Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, se hizo presente en la fecha el (la) Señor (a) **RODOLFO OSWALDO CARRERO VILLAMIL**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **7.166.596**, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario de Función Pública 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 648 de 2017) y tomar posesión como requisito para el ejercicio del empleo de **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 06** – Despacho cargo de libre nombramiento y remoción de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, para el cual se le nombró mediante Resolución No. 201 del 08 de noviembre de 2017.

Se deja constancia que previas las advertencias de Ley, rindió el correspondiente juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de 1991, comprometiéndose a cumplir fielmente los deberes que el ejercicio del cargo y los principios de la función pública le imponen.

De igual manera, manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso (a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución Política, en la Ley y demás disposiciones normativas vigentes y aplicables al Distrito Capital de Bogotá establecidas para todos (as) los (as) servidores (as) públicos (as).

EL (LA) POSESIONADO (A)

SECRETARIO DE DESPACHO

Revisó: Nasly Jennifer Ruiz G. – Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ana Lucia Angulo Villamil. – Directora Administrativa
Miguel Muñoz – Profesional Contratista SGC
Preparó: Andrea Gacha. – Profesional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título profesional correspondiente a los siguientes núcleos básicos de conocimiento y carreras: Derecho y Afines (Derecho, Jurisprudencia), Administración (Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios), Economía (Economía), Ingeniería Civil y Afines (Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías), Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial), Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines (Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones), Ingeniería Ambiental y Sanitaria, (Ingeniería Ambiental), Ingeniería Mecánica y Afines (Ingeniería Mecánica), Ingeniería Eléctrica y Afines (Ingeniería Eléctrica), Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines (Ingeniería Electrónica), Filosofía y Teología (Filosofía), Sociología y Trabajo Social (Sociología, Planeación y Desarrollo Social). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos en que se requiera acreditar.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	ASESOR
Denominación del empleo	ASESOR
Código	105
Grado	06
Dependencia	DESPACHO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE DESPACHO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Secretario en temas relacionados con el control y regulación del tránsito, en concordancia con la normatividad vigente.	

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Asesorar al Secretario en lo concerniente a las relaciones interinstitucionales a nivel nacional y distrital en temas de control y regulación del tránsito, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Organizar las estrategias y las relaciones interinstitucional con Entidades del orden nacional y distrital en aspectos referentes a la movilidad en la ciudad, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Nacional, Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Maestro de Movilidad. 3. Asesorar en el diseño y establecimiento de métodos, directrices y procedimientos de trabajo en materia de control y regulación del tránsito, en desarrollo del Plan Maestro de Movilidad. 4. Elaborar y tramitar respuestas y conceptos sobre consultas y peticiones formuladas al Despacho en materia de control y regulación del tránsito, según normatividad establecida. 5. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad para firma del Secretario o para su información en materia de control y regulación del tránsito, de acuerdo a la normatividad vigente y Planes establecidos. 6. Ejercer las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Funcionamiento del sector y sus entidades • Normas de tránsito y transporte • Plan de Desarrollo Nacional y Distrital • Plan Maestro de Movilidad • Herramientas de ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Derecho y Afines (Derecho, Jurisprudencia), Administración (Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Policial, Administración de Negocios), Economía (Economía), Ingeniería Civil y Afines (Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías) Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial), Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines (Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones), Ingeniería Ambiental y Sanitaria, (Ingeniería Ambiental), Ingeniería Eléctrica y Afines (Ingeniería Eléctrica), Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines (Ingeniería Electrónica), Ingeniería Mecánica y Afines (Ingeniería Mecánica), Filosofía y Teología (Filosofía), Sociología y Trabajo Social (Sociología, Planeación y Desarrollo Social). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos en que se requiera acreditar.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	ASESOR
Denominación del empleo	ASESOR
Código	105
Grado	05
Dependencia	DESPACHO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE DESPACHO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Despacho en los aspectos relacionados con la prestación del servicio público y de transporte, en el adecuado funcionamiento de la Secretaría, atendiendo las directrices del despacho y en los estudios para la formulación de políticas, planes proyectos y programas de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital, Plan Maestro de Movilidad y Plan Estratégico Institucional.	