

Entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 NIT. 899999061
 Fecha y hora generación: 18/11/2025 10.14.30
 Código verificación del reporte: c9842a11-b301-4819-9ec1-3c7efbf38ccf



Sistema de apoyo

Información del empleo

Identificador del Empleo 245554
 Nivel Jerárquico Profesional
 Código - denominación 222 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 Grado 21
 Vigencia Escala Salarial 2025
 Asignación salarial \$ 6.136.849
 Id único empleo por entidad 154
 Discapacidad NO
 Propósito general del empleo REALIZAR SOPORTE JURIDICO AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ENFOCADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS.

Funciones		
Descripción		
1. ELABORAR ESTUDIOS EN MATERIA DE MODERNIZACION EN LA GESTION PUBLICA DISTRITAL, ASI COMO EL ANALISIS Y RECOMENDACIONES DE LA SITUACION ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL, DESDE EL COMPONENTE JURIDICO, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS.		
2. SOPORTAR JURIDICAMENTE LA FORMULACION DE POLITICAS DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA DISTRITAL, SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE.		
3. REALIZAR SOPORTE JURIDICO EN EL SEGUIMIENTO, ANALISIS Y MONITOREO DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y MODELO DE OPERACION DEL DISTRITO CAPITAL, CONFORME CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.		
4. PROYECTAR CONCEPTOS DESDE EL COMPONENTE JURIDICO SOBRE LA ORGANIZACION, AJUSTE Y TRANSFORMACION DE LA ESTRUCTURA GENERAL DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL.		
5. PROYECTAR CONCEPTOS DESDE EL COMPONENTE JURIDICO SOBRE LA CREACION, MODIFICACION Y ARTICULACION DE LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA DE COORDINACION DE LA ADMINISTRACION DEL DISTRITO CAPITAL, SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE.		
6. PROYECTAR LA RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS FORMULADOS A NIVEL INTERNO, POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, GRUPOS DE INTERES O POR LA CIUDADANIA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.		
7. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION Y CONSOLIDAR LOS INFORMES DEL AREA, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES Y LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA.		
8. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES TENDIENTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DE LA ENTIDAD Y PREPARAR LOS INFORMES RESPECTIVOS, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS.		
9. PROMOVER LA DIFUSION E IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS INSTITUCIONALES EN LOS PROCESOS A SU CARGO ASEGURANDO SU ALINEACION CON OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES, LA MEJORA CONTINUA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.		
10. DESEMPEÑAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, RELACIONADAS CON LA NATURALEZA DEL CARGO Y EL AREA DE DESEMPEÑO.		
Requisitos		
Estudio	Experiencia	Otros Requisitos
Título de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES.	Treinta y seis(36) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	

<p>Título de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.</p>	<p>Treinta y seis(36) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA</p>	
---	--	--

Vacantes							
Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso	Discap.
556630	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	24/10/2025	1	0	0
Total vacantes					1	0	0

Los suscritos Representante Legal y Jefe de Talento Humano, o su equivalente, de la entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, certifican que la información contenida en el presente reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa - OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, o su equivalente.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información serán de exclusiva responsabilidad de la entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, por lo que se exime a la Comisión Nacional del Servicio Civil de algún tipo de responsabilidad frente a terceros, por la información reportada. Se asume igualmente la responsabilidad de informar antes de la apertura del proceso de selección a la Comisión Nacional del Servicio Civil cualquier cambio que se produzca con motivo del ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, o su equivalente, o de movimientos en la planta de personal, para efectuar el correspondiente ajuste de la OPEC. Nos comprometemos a que una vez se de apertura al proceso de selección y hasta su culminación, la información certificada para hacer parte de la OPEC no será modificada por parte de SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ hasta tanto se realice el proceso de selección y se termine el periodo de prueba de los aspirantes que sean nombrados en uso de las respectivas listas de elegibles. Bogotá D.C..

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO

Representante Legal

SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ

Jefe de la Unidad de Personal