Certificado del empleo

Entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

NIT. 899999061

Fecha y hora generación: 18/11/2025 15.39.41

Código verificación del reporte: 0d6afc5d-0fbb-44dd-bdff-fec4a7002615

Sistema de apoyo

Información del empleo

Identificador del Empleo	245574	
Nivel Jerárquico	Profesional	
Código - denominación	222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Grado	21	
Vigencia Escala Salarial	2025	
Asignación salarial	$ 6.136.849	
Id único empleo por entidad	163	
Discapacidad	NO	
Propósito general del empleo	REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA ELABORACION, REVISION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS LEGALES Y CONTRATOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.	

Funciones

Descripción
1. ELABORAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS CII LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA GESTION DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
2. REVISAR NORMATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL JEFE INMEDIATO SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3. ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LOS PLAZOS Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
4. ANALIZAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE ALIANZAS Y ESTRATEGIAS DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.
5. BRINDAR ORIENTACION JURIDICA ALA DEPENDENCIA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
6. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SEAN PRESENTADOS EN LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS REQUERIDOS.
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. Titulo de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD EN	Treinta y seis(36) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	

AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.	Treinta y seis(36) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	

Equivalencias		
Tipo Equivalencia	Estudio / Experiencia	Equivalente a
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de especialización por:	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de especialización por:	Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de especialización por:	Dos (2) años de experiencia profesional
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de maestría por	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de maestría por	Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de maestría por	Tres (3) años de experiencia profesional
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por	Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo
Equivalencia de estudio	Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por	Cuatro (4) años de experiencia profesional
Equivalencia de experiencia	Dos (2) años de experiencia profesional por	Titulo de posgrado en la modalidad de especialización
Equivalencia de experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional por	Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo
Equivalencia de experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional por	Titulo de posgrado en la modalidad de maestría
Equivalencia de experiencia	Cuatro (4) años de experiencia profesional por	Titulo de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado

Vacantes

Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso	Discap.
556692	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	DIRECCION DISTRITAL DE INNOVACION PUBLICA Y ESTADO ABIERTO	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	SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ
Representante Legal	Jefe de la Unidad de Personal