

Entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 NIT. 899999061
 Fecha y hora generación: 18/11/2025 15.59.41
 Código verificación del reporte: f7168a9d-ea60-4c90-a51d-20223aad6692



Sistema de apoyo

Información del empleo

Identificador del Empleo 245575
 Nivel Jerárquico Profesional
 Código - denominación 222 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 Grado 21
 Vigencia Escala Salarial 2025
 Asignación salarial \$ 6.136.849
 Id único empleo por entidad 164
 Discapacidad NO
 Propósito general del empleo ADELANTAR EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS CUANTITATIVAS ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBSECRETARIA Y NORMATIVA VIGENTE.

Funciones		
Descripción		
1. REALIZAR FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, METAS Y ESTRATEGIAS DE LA DEPENDENCIA, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DEFINIDOS.		
2. LLEVAR A CABO LA IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS, ACCIONES DE MITIGACION Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS, CONFORME CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS.		
3. REALIZAR LA RECOLECCION DE INFORMACION REQUERIDA EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASI COMO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA DE LOS PROCESOS, DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS DE CALIDAD Y DE GESTION A LA DEPENDENCIA, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS.		
4. PROYECTAR LOS INFORMES DE GESTION, DE RENDICION DE CUENTAS, RESPUESTAS A PQRS PRESENTADAS Y OTROS QUE LE SEAN SOLICITADOS PER LOS ENTES DE CONTROL, AUTORIDADES PERTINENTES, OTRAS ENTIDADES O USUARIOS INTERESADOS, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE LA DEPENDENCIA Y LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.		
5. REALIZAR CI 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.		
6. 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.		
7. 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.		
8. 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: ADMINISTRACION ,O, NBC: CIENCIA POLITICA, RELACIONES INTERNACIONALES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: ECONOMIA	Treinta y seis(36) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	

,O, NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES. Título de POSTGRADO EN CUALQUIER MODALIDAD EN 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	Título 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	Título de posgrado en la modalidad de maestría
Equivalencia de experiencia	Cuatro (4) años de experiencia profesional por	Título 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.
556694	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	DESPACHO SUBSECRETARIA DISTRITAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	24/10/2025	1	0	0

Vacantes							
Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso	Discap.
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

