

Entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
 NIT. 899999061
 Fecha y hora generación: 18/11/2025 16.25.09
 Código verificación del reporte: 8bd04d50-4b98-4d98-87d2-1e135537aa48



Sistema de apoyo

Información del empleo

Identificador del Empleo 245580
 Nivel Jerárquico Profesional
 Código - denominación 219 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Grado 10
 Vigencia Escala Salarial 2025
 Asignación salarial \$ 4.615.827
 Id único empleo por entidad 166
 Discapacidad NO
 Propósito general del empleo REALIZAR SEGUIMIENTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS DEL DISTRITO Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Funciones		
Descripción		
1. REALIZAR LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON IN DEFINIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y LOS LINEAMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA.		
2. ELABORAR INFORMES PRESUPUESTALES DE SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		
3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A INDICADORES DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS, IDENTIFICANDO ACCIONES DE MEJORA REQUERIDAS CONFORME A LOS PARAMETROS DEFINIDOS PER LA ENTIDAD.		
4. ELABORAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE REQUIERAN POR PARTE DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS REFERENTES A TEMAS PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DEFINIDOS.		
5. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL Y DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.		
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION CONSOLIDANDO LOS INFORMES DEL AREA, EN LINEA CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES Y LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA.		
7. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES TENDIENTES AT LOGRO DE LOS OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS.		
8. PROMOVER LA DIFUSION E IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS INSTITUCIONALES EN LOS PROCESOS A SU CARGO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES, LA MEJORA CONTINUA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.		
9. 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 ,O, NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Veintisiete(27) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	

,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.	Veintisiete(27) 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.
556724	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

Representante Legal

SERGIO FELIPE GALEANO GOMEZ

Jefe de la Unidad de Personal

