



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESOLUCION No. 1047

17 JUN 2019

"Por la cual se efectúa un nombramiento"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN (e)

En ejercicio de las facultades consagradas en el numeral 1º del artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, en el literal n) del artículo 4º del Decreto 16 del 10 de enero de 2013 y en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004

RESUELVE:

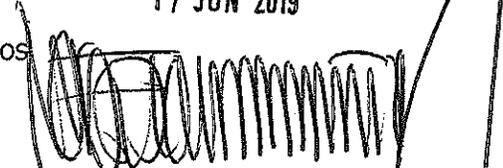
ARTÍCULO PRIMERO. - NOMBRAR con carácter ordinario a **ADID MILENA RUBIANO PEDROZA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.829.722, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho, con una Asignación Básica Mensual de \$ 6.106.364 y Gastos de Representación de \$2.442.545.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente rige a partir de su comunicación y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

17 JUN 2019

Dada en Bogotá, D. C., a los


MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA
Secretaria Distrital de Planeación (e)

Aprobó: Ciro González Ramírez - Subsecretaria de Gestión Corporativa
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director de Gestión Humana
Proyectó: Paola Andrea Aparicio Ortiz - Profesional Especializado

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195

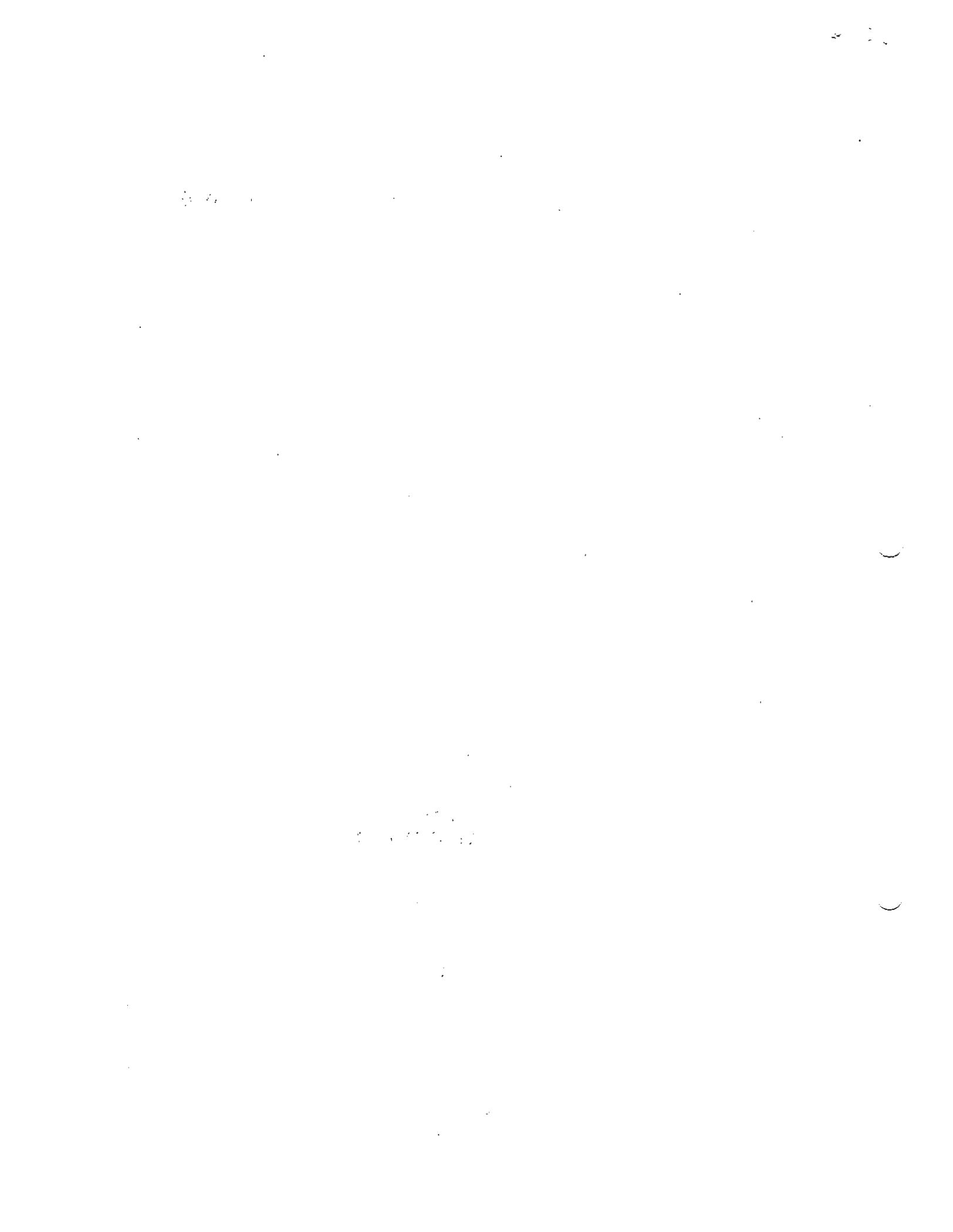


SC-CER250292

CO-SC-CER160262

GP-CER250393

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





1047 17 JUN 2019

¿Cumple todos los requisitos? **SI**

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	14-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE			
Nombre	ADID MILENA RUBIANO PEDROZA	Documento identid. N°	52,829,722 de Bogotá
Expedida 12/01/1999			

DATOS EMPLEO		
Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	ASESOR
Dependencia	NO APLICA	DESPACHO
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO (EmpleoDeLNyR)
Motivo vacancia	NO APLICA	RENUNCIA ACEPTADA
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL		
Requisito	¿Acredita documento? <input type="checkbox"/> N° <input type="text"/>	¿Cumple requisito?
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	Inciso 2 Art. 7 Ley 785 de 2006	NO APLICA

ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACION MEDIA / OTROS)			
Formación académica requerida: (Pregrado / Educación Media / Otros)			
<input type="checkbox"/> Título Profesional en Derecho, del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración Financiera, Administración Industrial, Administración Pública, Administración y Gestión de Empresa, del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbanos, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Estadística, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Profesional en Ingeniería Civil, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Ingeniería Industrial, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Geología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Antropología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales. <input type="checkbox"/> Título Profesional en Geografía, Historia, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Geografía, Historia. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Sociología, Trabajo Social, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Filosofía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Filosofía, Teología y Afines. <input type="checkbox"/> Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.			
Diploma o título acreditado (Pregrado / Educación Media / Otros)	Fecha termin. mater.	Fecha grado	¿Cumple requisito?
COMUNICADORA SOCIAL - PERIODISTA		28-feb-2003	SI



1047

17 JUN 2019

Tipo solicitud

NOMBRAMIENTO
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

¿Cumple todos los requisitos?

SI

N° radicado

Sin

Fecha

14-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	ADID MILENA RUBIANO PEDROZA	Documento identid. N°	52,829,722 de Bogotá
			Expedida 12/01/1999

DATOS EMPLEO

Ítem	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	ASESOR
Dependencia	NO APLICA	DESPACHO
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO (EmpleoDeLNyR)
Motivo vacancia	NO APLICA	RENUNCIA ACEPTADA
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

ESTUDIOS DE POSGRADO

Formación académica requerida (Posgrado)

Título acreditado (Posgrado)	Fecha de grado	¿Cumple requisito?
ESPECIALISTA EN OPINION PUBLICA Y MERCADEO POLITICO	02-nov-2006	SI

EXPERIENCIA (ESPECÍFICA / RELACIONADA / PROFESIONAL / LABORAL)

Experiencia requerida

48 Meses

Propósito principal del empleo

Asesorar el despacho en la definición de políticas, formulación de proyectos y ejecución de planes, orientando el cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones

- Asesorar al despacho en la definición y ejecución de políticas, planes y demás asuntos que le sean encomendados, orientando el cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Efectuar estudios y elaborar conceptos técnicos sobre aspectos de especial interés para el despacho a fin de dar cumplimiento a los proyectos y objetivos de la Entidad.
- Coordinar las acciones de respuesta a derechos de petición, consultas ciudadanas y a los organismos de control de forma que permita garantizar el cumplimiento de la ley.
- Articular la organización temática y el cumplimiento de la agenda del Secretario de acuerdo con los asuntos prioritarios para la entidad y otros misionales asignados.
- Desempeñar labores de enlace entre el Secretario y las subsecretarías y direcciones de la entidad para dar cumplimiento a los temas misionales de la SDP y para dar cumplimiento a las directrices de la Alcaldía Mayor a la entidad.
- Desempeñar labores de enlace entre el Secretario y las otras instancias de gobierno distrital en los temas prioritarios y misionales de la entidad.
- Liderar y cumplir los lineamientos y actividades del Sistema Integrado de Gestión y los Subsistemas que lo conforman, contribuyendo con la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos, gestionando los procesos, riesgos, procedimientos, instrucciones, indicadores y planes de mejoramiento asignados para la implementación y sostenibilidad del sistema de gestión, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la normatividad vigente para asegurar la productividad del despacho.

Experiencia acreditada - Entidad	Fecha inicial	Fecha final	Años	Meses	Días	Observaciones
EDUPOL, (1) Asesorar, diseñar, coordinar y gestionar políticas y estrategias de comunicación y mercadeo de la compañía	21-abr-2014	28-may-2019	5	1	8	DIRECTORA COMUNICACIÓN MERCADEO Y
GRUPO HOLISTICA, (3) Manejo de comunicaciones externas, análisis de medios y organización de eventos (2)	16-may-2008	28-feb-2012	3	9	13	CONSULTORA DIRECTORA Y
Subtotal tiempo que acredita			8	10	22	
Total días disponibles para cómputo			3202			1762



1047

17 JUN 2019

¿Cumple todos los requisitos? **SI**

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	14-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE			
Nombre	ADID MILENA RUBIANO PEDROZA	Documento identid. N°	52,829,722 de Bogotá
			Expedida 12/01/1999

DATOS EMPLEO		
Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	ASESOR
Dependencia	NO APLICA	DESPACHO
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO ORDINARIO (EmpleoDeLNyR)
Motivo vacancia	NO APLICA	RENUNCIA ACEPTADA
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS				
Total tiempo disponible para cómputo	8	10	22	¿Cumple requisito?
Total experiencia en meses y días	0	106	22	SI

RESUMEN		
Factores	Observaciones	¿Cumple requisitos mínimos?
TARJETA / MATRÍCULA PROFESIONAL N°	0	NO APLICA
ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACIÓN MEDIA / OTROS) 1	COMUNICADORA SOCIAL - PERIODISTA	SI
ESTUDIOS DE POSGRADO 1	ESPECIALISTA EN OPINION PUBLICA Y MERCADEO POLITICO	SI
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA	106 MESES	SI

OBSERVACIONES

Revisó y Aprobó: Luis Eduardo Sandoval Isdith
 Preparó: Gustavo Cuellar Martinez

