



YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN

Perfil

Nombrada mediante Decreto 042 del 15 de enero de 2016, y posesionada mediante Acta No. 044 de la misma fecha.

Estudios

- Abogada de la Universidad Santo Tomás de Bucaramanga
- Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos de la Universidad Externado de Colombia.

Experiencia Laboral

La doctora Yaneth Rocío Mantilla Barón, cuenta con más de 24 años de experiencia profesional. Dentro de su trayectoria laboral, se ha desempeñado en cargos como Presidenta de Colombia Wood INC y de Emerene Corporation S.A. Colombia; y en el sector público ha sido Directora Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaria de Despacho y Gerente General del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital, Jefe de la División Legal del Departamento Nacional de Cooperativas, y Secretaria General del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, entre otras.

Funciones

1. Formular y proponer la adopción de políticas y estrategias relacionadas con el Sector Movilidad del Distrito Capital, de acuerdo con las necesidades de la ciudad en materia de infraestructura para la movilidad, los planes de ordenamiento territorial, los planes sectoriales, los planes maestros, el plan de desarrollo distrital, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Definir y liderar el seguimiento a las políticas, programas, planes, proyectos, estrategias, objetivos y metas de la entidad con el fin de garantizar el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido del Distrito Capital, en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan de Desarrollo Distrital y los planes sectoriales y las normas vigentes.
3. Dirigir y orientar el control y el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Distrital, planes sectoriales y de conformidad con las políticas trazadas por el Gobierno Distrital y el Consejo Directivo de la Entidad.
4. Establecer políticas, estrategias y planes para la generación de proyectos integrales de desarrollo urbano a financiarse con la contribución de valorización general o local, según el caso, con el fin de promover el desarrollo de la ciudad en materia de infraestructura vial y espacio público, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan de Desarrollo Distrital y los planes sectoriales, planes maestros y demás normas vigentes
5. Dirigir y orientar las operaciones de planeación, administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la Contribución de Valorización conforme a las disposiciones legales vigentes.
6. Dirigir, asignar, controlar y/o delegar las funciones de planeación, factibilidad, diseño y ejecución técnica, financiera, administrativa, contractual y legal con el fin de garantizar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos a cargo del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Presentar para información y aprobación del Consejo Directivo, cuando a ello hubiere lugar, la formulación de políticas, planes y programas generales de la Entidad, así como, los relacionados con el cumplimiento de las Leyes Orgánicas de Planeación y Presupuesto y las modificaciones de la estructura orgánica, planta de personal y régimen salarial, así como los demás asuntos contemplados en los estatutos de la entidad y en las normas legales vigentes.
8. Rendir al Consejo Directivo los informes periódicos, generales o particulares sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas

para el cumplimiento de los planes generales de desarrollo, de acuerdo con los estatutos de la entidad y los requerimientos solicitados en el marco de la misión y los objetivos institucionales.

9. Expedir y suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y/o convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto, de conformidad con los Acuerdos del Concejo Distrital, los Acuerdos del Consejo Directivo de la entidad y demás disposiciones legales vigentes.
10. Dirigir y orientar la gestión administrativa y financiera a cargo de la entidad y ejercer la supervisión y control sobre el manejo de los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos, de acuerdo con las disposiciones del Consejo Directivo, los Estatutos de la entidad y la normatividad vigente.
11. Ejercer la potestad nominadora de la entidad, de acuerdo con las necesidades de talento humano de las dependencias, los procesos establecidos y las disposiciones legales vigentes.
12. Adoptar los manuales técnicos, de procesos y de soporte de la gestión de la entidad con el fin de mejorar el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad, en cumplimiento de las funciones asignadas al Instituto y en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
13. Fijar las directrices y orientar la correcta administración y uso adecuado de los fondos, los recursos de crédito obtenidos de la banca bilateral y multilateral, fuentes de financiación para los planes, programas y proyectos, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades del Instituto.
14. Establecer las políticas, directrices y lineamientos para la implementación y el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, misión institucional y la normatividad vigente.
15. Hacer efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos del Instituto o a los particulares disciplinables, de acuerdo con lo establecido por el Código Disciplinario Único.
16. Vigilar por el cumplimiento de la reserva de las investigaciones, contenido de expedientes y actuaciones que se adelanten en el Instituto, de los cuales tenga conocimiento en virtud de sus funciones, durante el término que establece el Código Disciplinario Único.
17. Ejercer la ordenación del gasto para el presupuesto de la entidad y emitir los actos administrativos de delegación de ordenación del gasto, según los parámetros de cuantías de contratación que se defina para tal fin, de acuerdo con las necesidades de contratación, los estatutos y las funciones de la entidad y la normatividad vigente.
18. Dirigir y coordinar el desarrollo de los comités de los cuales sea miembro o presida, así como delegar responsablemente la representación en aquellos que no pueda asistir, de acuerdo con lo establecido en el sistema de coordinación interna y los actos administrativos que así lo reglen.
19. Cumplir las funciones contenidas en los estatutos de la entidad, en el Acuerdo del Consejo Directivo que adopta la estructura organizacional del Instituto y las demás que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el objeto social de la entidad.
20. Rendir informes generales, específicos, periódicos y particulares al Alcalde Mayor, el Consejo Directivo o al sector movilidad, de acuerdo con las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y medidas adoptadas en cumplimiento de las políticas de gobierno.
21. Ejercer las actuaciones disciplinarias de segunda instancia en contra de servidores y ex servidores públicos de la Entidad, adoptando las decisiones que correspondan, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

22. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.