

LA SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

JULIO CÉSAR OVALLE VARGAS

C.C. N°.19.408.596

Laboró en esta entidad según nombramiento ordinario efectuado mediante Resolución N°.0792 del 16 de julio de 2012 y Acta de Posesión N°.017 del 16 de julio de 2012, en el empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo de **GERENTE CÓDIGO 039 GRADO 04** de la Gerencia de Gestión Corporativa, donde desempeñó las funciones fijadas en la Resolución 0560 de 2012, durante el período del 16.07.2012 al 10.02.2016, así:

GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
<i>Dirigir y administrar de manera integral los procesos administrativos, financieros y de gestión del talento humano, encaminados al cumplimiento de los objetivos y metas misionales, así como la administración de los recursos de la entidad con eficiencia, equidad y responsabilidad, de conformidad con las atribuciones de la Unidad y las normas que rigen la materia.</i>
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"><i>1. Liderar y establecer las directrices y políticas para el desarrollo integral de los procesos asociados a la gestión del talento humano, la gestión financiera, la gestión de recursos físicos, la gestión documental y la gestión de compras, de acuerdo con la misión, naturaleza y retos que la Unidad en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente deba asumir.</i><i>2. Liderar los procesos de selección, vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Unidad y los procesos relacionados con su carrera, desarrollo y desempeño, de conformidad con las políticas generales fijadas y la normatividad vigente.</i><i>3. Definir y gestionar ante las instancias respectivas junto con la Oficina Asesora de Planeación, el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, según los programas y directriz establecidos en las disposiciones legales vigentes y las atribuciones de la Entidad.</i><i>4. Establecer y liderar la administración del proceso presupuestal, contable y de tesorería de la Unidad, según la normatividad vigente en la materia.</i><i>5. Establecer y administrar el proceso de compras para atender las necesidades internas de bienes y servicios, conforme al objeto, funciones y atribuciones de la Unidad y la normatividad vigente en la materia.</i><i>6. Establecer y liderar el proceso de gestión documental institucional, según la normatividad vigente en la materia.</i><i>7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.</i>

Igualmente, durante su permanencia en la entidad desempeñó los siguientes encargos:

1. Decreto Distrital N°.0111 del 19 de marzo de 2013: Encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, fijadas en la Resolución 0560 de 2012, durante el período del 22.03.2013 al 01.04.2013, así:

DIRECCIÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y controlar las acciones de la Unidad, mediante el establecimiento de políticas y direccionamiento estratégico, encaminado al cumplimiento del objeto, misión y funciones de la Entidad, manteniendo actualizado el censo inmobiliario de la ciudad, así como propender por la integración la información geo-referenciada de del Distrito. Le corresponde la administración inmediata del patrimonio de la Unidad y la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, de conformidad con las competencias atribuidas a la entidad y las normas que rigen la materia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones estratégicas, misionales, de apoyo y de seguimiento y control de la Unidad, para que se ejecuten, según los programas y proyectos establecidos con las disposiciones legales vigentes y las atribuciones de la Entidad.*
- 2. Liderar el proceso de planeación integral de gestión de la entidad, a partir de la formulación de los planes estratégico y de desarrollo institucional, de acuerdo con la misión, naturaleza y retos que la Unidad en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente deba asumir.*
- 3. Presentar oportunamente para aprobación por parte del Consejo Directivo, los proyectos de que sean de su competencia de conformidad con las políticas generales fijadas por éste y la normatividad vigente.*
- 4. Presentar al ente rector, las propuestas de definición estratégica de la Infraestructura de Datos Espaciales-IDECA, de conformidad con las competencias atribuidas a la Unidad, los protocolos establecidos y la normatividad vigente.*
- 5. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Unidad, en todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales o administrativas, conforme a su objeto, funciones y según la normatividad vigente en la materia.*
- 6. Desempeñar las demás funciones señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos, acuerdos y demás disposiciones que determinen la organización de la Unidad.*

2. Decreto Distrital No.400 del 13 de septiembre de 2013, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 07.10.2013 al 11.10.2013.
3. Decreto Distrital No. 005 del 7 de enero de 2014, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 09.01.2014 al 13.01.2014.
4. Decreto Distrital No. 138 del 8 de abril de 2014, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 08.04.2014 al 10.04.2014.
5. Decreto Distrital No. 162 del 16 de abril de 2014, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 21.04.2014 al 28.04.2014.
6. Decreto Distrital No. 299 del 14 de julio de 2014, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 04.08.2014 al 10.08.2014.
7. Decreto Distrital No. 571 del 19 de diciembre de 2014, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA**

CÓDIGO 050 GRADO 05, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 22.12.2014 al 26.12.2014.

8. Decreto Distrital No. 034 del 26 de enero de 2015, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 02.02.2015 al 20.02.2015.
9. Decreto Distrital No. 333 del 24 de agosto de 2015, fue encargado de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción de **DIRECTOR DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 05**, relacionadas en el numeral 1, durante el período del 24.08.2015 al 27.08.2015.

Al término de cada uno de los referidos encargos, reasumió las funciones del empleo titular de **GERENTE CÓDIGO 039 GRADO 04** de la Gerencia de Gestión Corporativa, con las funciones relacionadas en la página 1.

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud *Julio Cesar Ovalle Vargas*, a los diez (10) días del mes de julio de 2023.



ROSALBIRA FORGUIA ROJAS

Copia: Historia Laboral

	Radicada	Asignada	Recibida
CORREO STH	06/07/2023	06/07/2023	06/07/2023
Elabora STH:	Jennifers Cristina Garcia 06/07/2023		
Revisa STH:	Julio Cesar Villa Salamanca		