

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y ESTUDIOS Y DISEÑOS



YOLANDA LÓPEZ PATIÑO

Perfil

Nombrada mediante Resolución No. 5709 de 25 de octubre de 2021, y posesionada mediante Acta No. 114 del 27 de octubre de 2021.

Estudios

- Ingeniera en Transporte y Vías de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- Especialista en Planificación y Administración del Desarrollo Regional de la Universidad de Los Andes
- Magíster en Ingeniería – Transporte de la Universidad Nacional de Colombia

Experiencia Laboral

La ingeniera Yolanda López Patiño, cuenta con más de 22 años de experiencia profesional, en el sector público en entidades como Ministerio de Transporte como Asesor y Profesional Especializado, Secretaría Distrital de Movilidad como Asesor, Instituto Nacional de Vías como Coordinadora, entre otros.

Funciones

1. Dirigir y gestionar en coordinación con las áreas técnicas encargadas, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal, socio-ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos e interventorías a su cargo, de tal manera que cumplan con lo dispuesto en el pliego de condiciones, contrato, manuales y demás requerimientos establecidos para su ejecución.
2. Realizar la supervisión técnica de los contratos de factibilidad (cuando sea contratada), estudios y diseños de la entidad, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto.
3. Coordinar el seguimiento social, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y predial de los proyectos e interventorías a su cargo, con las diferentes áreas de la entidad responsables de las temáticas, de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Dirigir el cumplimiento de las decisiones adoptadas para la solución de los problemas que se presenten durante la ejecución y liquidación de los contratos, con la oportunidad requerida y de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Supervisar de manera integral los contratos asignados, verificando el cumplimiento de las obligaciones, así como efectuar el seguimiento y control de las garantías, gestionando la adecuada, oportuna y efectiva ejecución de los contratos, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto.
6. Gestionar ante las diferentes dependencias internas del IDU y/o entidades externas, los requerimientos efectuados a éstas, para el oportuno y adecuado desarrollo de los contratos asignados, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
7. Apoyar en coordinación con las oficinas de Coordinación Interinstitucional y Gestión Ambiental, la gestión de la obtención de las aprobaciones y licencias de los diseños de los proyectos a cargo de la entidad, que deban expedir las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Garantizar la entrega de insumos de los componentes técnicos, arquitectónico, urbanístico, paisajístico, predial, ambiental, social, de tráfico, de seguridad y salud en el trabajo y presupuestal por parte de los contratistas los cuales reflejan la completitud de información necesaria para la estructuración de los contratos de obra, de acuerdo con las normas, presupuestos, requerimientos y especificaciones técnicas establecidos.
9. Dirigir, orientar y revisar la preparación y trámite de la información y documentación necesaria para la oportuna entrega de los estudios y diseños de los proyectos de infraestructura, así como la información y documentación requerida sobre estos a las diferentes áreas del instituto o terceros involucrados (Empresas de Servicios Públicos, Entidades Ambientales, Movilidad), cuando ello sea necesario y de acuerdo con el procedimiento establecido.
10. Dirigir, gestionar y revisar el cumplimiento del Plan Anual de Caja correspondiente a los contratos de factibilidad (cuando sea contratada), estudios y diseños a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.

11. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y controlar el cumplimiento de las que se adopten conforme a los lineamientos trazados por la Entidad.
12. Orientar, revisar y suscribir los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control, ciudadanía y otros, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
13. Orientar a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos de su competencia, de acuerdo con los manuales y procedimientos de la Entidad.
14. Dirigir y elaborar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de prestación de servicio, de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Desempeñar 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.