

## **DIRECTORA TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES**

---



### **ISIS PAOLA DÍAZ MUÑIZ**

#### **Perfil**

---

Nombrada mediante la Resolución No. 1599 del 23 de julio de 2025, y posesionada mediante Acta No. 140 del 24 de julio de 2025.

#### **Estudios**

---

- Ingeniera Civil de la Universidad de Cartagena.
- Especialista en Gerencia Pública y Control Fiscal de la Universidad del Rosario.
- Especialista en Gestión y Auditoría Medioambiental de la Universidad Santo Tomás.

## Experiencia Laboral

---

La ingeniera Isis Paola Díaz Muñiz, cuenta con más de 18 años de experiencia, dentro de su trayectoria laboral, se ha desempeñado como jefe de gestión técnica de proyectos del Banco Agrario de Colombia, asesora del Fondo Adaptación, directora técnica de la Caja de Vivienda Popular, Gerente de la ERU, contratista del IDRD, del Ministerio del Interior, del Senado de la República y de la Fundación para la Investigación y Desarrollo de Sucre, asesora de la Cámara de Representantes, Directora de Planeación de la Gobernación de Bolívar, entre otros.

## Funciones

---

1. Dirigir, gestionar y coordinar durante la ejecución de la obra, la gestión de control en materia ambiental, social y de seguridad integral de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos.
2. Dirigir y gestionar la coordinación técnica con las empresas de servicios públicos y demás entidades involucradas en la ejecución de las obras a cargo de esta área, así como, compilar y direccionar la información y documentación requerida para el cobro de las obras ejecutadas por el Instituto para dichas empresas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Dirigir, gestionar y revisar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras, durante la ejecución de los proyectos asignados a la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Orientar la preparación de la información requerida para la elaboración de los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de los proyectos de infraestructura de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo del Área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Liderar y dirigir el seguimiento, control y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los asuntos y contratos a su cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Dirigir, gestionar y revisar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Definir las decisiones pertinentes para la solución de los problemas que se presenten durante la ejecución y liquidación de los contratos, de tal manera que se gestione la adecuada ejecución, terminación y cierre de los proyectos, conforme a las políticas de la entidad y con los procedimientos que se adopten.
8. Dirigir y revisar la entrega de los proyectos de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas con la oportunidad y calidad convenidas.
9. Liderar y dirigir el análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Liderar el cumplimiento del plan anual de caja (PAC) correspondiente a los asuntos y contratos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
11. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y plurianual, de acuerdo con las normas presupuestales y las directrices institucionales.

12. Establecer indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a su cargo y emitir los informes de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.
13. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a su cargo y hacer seguimiento para el cumplimiento de las que se adopten, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
14. Dirigir la preparación y entrega de los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control y peticiones de los ciudadanos de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
15. 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.
16. 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.