

DIRECTOR TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES



LUIS FERNANDO QUESADA SALTARÍN

Perfil

Nombrado mediante la Resolución No. 85 del 18 de enero de 2024, y posesionado mediante Acta No. 11 del 18 de enero de 2024.

Estudios

- Arquitecto de la Universidad La Gran Colombia.
- Especialista en Gerencia de Proyectos de la Universidad Piloto de Colombia.

Experiencia Laboral

El arquitecto Luis Fernando Quesada Saltarín, cuenta con más de 18 años de experiencia profesional, ha estado vinculado a empresas privadas y entidades del estado, tales como la Fundación Plan donde estuvo como Asesor Técnico, en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el Ministerio del Interior, la Fundación Manos Amigas y la Alcaldía Municipal de Pacho se desempeñó como Contratista, en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte estuvo como Asesor, en la Alcaldía Municipal de Arbeláez y la Alcaldía Municipal de El Peñón se desempeñó como Secretario de Despacho, y en el Consorcio Salvar 2007 y Alta Gestión Alge Ltda. como Residente de Obra, 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.