

SUBDIRECTORA TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL SUBSISTEMA VIAL



SANDRA CONSTANZA PERILLA MORENO

Perfil

Nombrada mediante Resolución No. 1543 del 30 de agosto de 2024 y posesionada mediante Acta No. 102 del 2 de septiembre de 2024.

Estudios

- Arquitecta de la Universidad Piloto de Colombia.
- Especialista en Gerencia de Proyectos de la universidad Piloto de Colombia
- Especialista en Gestión Pública de la Universidad Abierta y a Distancia

Experiencia Laboral

La arquitecta Sandra Constanza Perilla Moreno cuenta con más de 23 años de experiencia profesional en el sector público; se ha desempeñado como Secretaria de Planeación y Obras de los municipios de Somondoco y Guateque y como Profesional Especializado del Instituto de Desarrollo Urbano, entre otros.

Funciones

1. Dirigir y gestionar el debido seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal, socio-ambiental y de seguridad integral de los contratos de obra e interventoría a su cargo, de tal manera que se cumpla con lo dispuesto en el pliego de condiciones, contrato, manuales y demás requerimientos establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, orientar y revisar permanentemente el cumplimiento de las decisiones adoptadas para la solución de los problemas que se presenten durante la ejecución y liquidación de los contratos, de tal manera que se asegure el cierre y la finalización con la calidad y oportunidad requeridas.
3. Supervisar de manera integral los contratos en los cuales el área sea interventor o coordinador, 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.
4. 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 y asuntos a cargo, de acuerdo con los procedimientos vigentes establecidos.
5. Dirigir, orientar y revisar la preparación y trámite de la información y documentación necesaria para la oportuna entrega de las de infraestructura de servicios públicos a las respectivas empresas, así como la información y documentación requerida por la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura para efectos del cruce de cuentas respectivo, cuando ello sea necesario y de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Dirigir, gestionar y revisar el cumplimiento del Plan Anual de Caja correspondiente a los contratos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Dirigir y revisar permanentemente las metas físicas proyectadas por el área identificando desviaciones y tomando las medidas necesarias para su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto, e informar a la dependencia encargada del respectivo control y seguimiento de acuerdo con el procedimiento adoptado para tal fin.
8. Proponer la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los contratos a cargo y controlar el cumplimiento de las que se adopten conforme a los lineamientos trazados por la Entidad.
9. Orientar, revisar y suscribir los informes, reportes y demás documentos que se requieran relacionados con los contratos y asuntos a su cargo para dar respuesta a los órganos de control, solicitudes internas y externas y requerimientos de la ciudadanía en general, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
10. Orientar a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos de su competencia, de acuerdo con las políticas, directrices, manuales y procedimientos de la Entidad.

11. Dirigir y preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos al interior del área a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. 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.