SUBDIRECTORA TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS



ANDREA DEL PILAR TORRES OCHOA

Perfil

Nombrada mediante Resolución No. 2720 del 26 de octubre de 2026, y posesionada mediante Acta No. 278 del 27 de octubre de 2026.

Estudios

- Abogada de la Universidad Santo Tomás.
- Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad del Rosario.

Experiencia Laboral

La doctora Andrea del Pilar Torres Ochoa, en sus más de 22 años de experiencia profesional en el sector público y privado, se ha desempeñado como Contratista del Instituto de Desarrollo Urbano, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y de Parques Nacionales Naturales de Colombia, como Abogada de Asuntos Corporativos del Banco Pichincha, así como Oficial Mayor Nominado del Consejo de Estado, y de Auxiliar Judicial del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, entre otros.

Funciones

1. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, archivo y correspondencia, mantenimiento locativo, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y equipos, así como el manejo de inventarios y demás servicios que se requieran para dar al instituto un apoyo logístico oportuno, ágil y eficiente.
2. Ejecutar los planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos y de servicios que requiera la entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas y las normas legales vigentes.
3. Administrar el centro de documentación en desarrollo de las estrategias, planes y programas adoptados y velar por su conservación, actualización y digitalización.
4. Elaborar el Plan de Compras de la Entidad o el que haga sus veces y adelantar la coordinación necesaria para su debida actualización y para la remisión de la respectiva información tanto a las dependencias de la entidad, como a los demás organismos, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular y según los procedimientos adoptados para el efecto.
5. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo
6. Definir el presupuesto, los planes, las acciones de gestión y de mejora de los procesos donde la Subdirección de la cual es responsable.
7. Definir y organizar las acciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios que presta la Subdirección a cargo, así como articular los procesos de la entidad de manera que se logre la adquisición de los suministros, bienes y servicios en forma oportuna.
8. Definir, liderar y velar por el cumplimiento de las políticas de los procesos a cargo de la Subdirección, con el fin de garantizar el debido y oportuno suministro de los bienes y servicios, a cada una de las dependencias de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos que se adopten.
9. Orientar y dirigir la preparación de la información y documentación necesaria para la adquisición de los bienes y servicios y su remisión de manera oportuna a la dependencia que deba adelantar el proceso de selección y contratación, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes y en los procedimientos que se adopten al respecto.
10. Establecer y realizar seguimiento a los indicadores de gestión y demás factores de medición de manera que se realice el cumplimiento de las metas propuestas en los asuntos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.

11. Liderar la actualización de los sistemas de información de control de la contratación, de control financiero y de gestión documental y mantener actualizada la documentación de los expedientes de las series documentales del área, de acuerdo con las políticas y procedimientos del Instituto.
12. Dirigir y organizar al interior del equipo de trabajo la respuesta a los informes internos y a entes de control con la oportunidad y calidad exigidos.
13. Dirigir el cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de gestión, de mejoramiento, matrices de riesgos, así como de los Informes de seguimiento que deba rendir la dependencia, garantizando oportunidad y veracidad.
14. 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.