

Subdirector de Gestión Corporativa y Control

Disciplinario

La Subdirectora es Abogada de la Universidad Santiago de Cali, Magister en Derecho Público de la Universidad Externado y Especialista en Derecho Constitucional también de la Universidad Libre. Cuenta con amplio conocimiento en la estructura del Estado, en normas de control interno, contratación estatal y ha desempeñado su actividad laboral como funcionaria en diferentes entidades del orden local y nacional, tanto en entidades públicas como privadas.

Ha sido jefe de la Oficina de Control Interno de la Imprenta Nacional de Colombia, Directora Nacional de Gestión Humana y Secretaria General encargada en Servicios Postales Nacionales, Juez Civil del Circuito de Descongestión, Asesora Jurídica Externa del a VI División del Ejército Nacional, Asesora Jurídica de Murillo Maya y Asociados, Magistrada del Consejo Seccional de la Judicatura para Antioquia/Chocó/Huila, y Asesora Jurídica del Despacho de la Gobernación de Caquetá, entre otros.

Su carrera profesional se ha extendido a la docencia en la Universidad Santo Tomas de Tunja, en la Universidad de la Amazonía, en la Sur Colombiana. Ha realizado destacados trabajos de investigación para la Universidad de la Amazonía, el ICFES y Colciencias y exhibe publicaciones en Derecho Administrativo, Derecho Internacional Público y ha sido columnista permanente de News Sin Fronteras.

Entre las responsabilidades más importantes en el trabajo de su cargo se encuentran las de organizar, dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros y de recursos humanos de la entidad; así como dar cumplimiento y respetar los lineamientos emitidos por la Junta Directiva y la Dirección General.

Formular planes, programas y proyectos administrativos que apoyen el cumplimiento de los objetivos misionales, hacen parte de sus tareas. Dirigir los procesos relacionados con la administración de personal, carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar e incentivos, así como desarrollar el sistema de evaluación de desempeño, definir los criterios y procedimientos en relación con el manejo de bienes e inventarios, correspondencia y servicios generales; complementan sus funciones.