

MARIA DEL PILAR BAHAMON FALLA

PERFIL PROFESIONAL

Abogada con más de quince años de experiencia y práctica profesional en cargos de asesoría legal, regulatoria y en cargos gerenciales, especialmente en la administración pública. Experta en las áreas legales aplicadas a la gestión pública, con énfasis en Derecho Público, Financiero y de las Telecomunicaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Abogada - 1987
- Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Especializada en Derecho Financiero -1992
- Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Especializada en Derecho Administrativo -1993
- Universidad Externado de Colombia. Especializada en Regulación y Gestión de la Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías - 2010

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2012 a la fecha:

CONSULTORA EN ASUNTOS DE INFRAESTRUCTURA, TELECOMUNICACIONES, SERVICIOS PUBLICOS Y DERECHO ADMINISTRATIVO, CON ENFASIS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA como independiente y desde junio de 2012 en MP BAHAMON FALLA CONSULTORES SAS

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Fecha: Julio 2010 - Diciembre 2011

Directora General

Funciones:

- Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar todos los contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a los acuerdos del Concejo y demás disposiciones legales estatutarias y los Acuerdos del Consejo Directivo.
- Dirigir y coordinar el trabajo de los funcionarios y empleados. Nombrar y remover el personal de empleados del Instituto.
- Presentar a la consideración del Consejo Directivo los planes y programas que debe desarrollar el Instituto con sujeción al Plan General y a los programas de ejecución preparados por el Departamento Administrativo de Planeación.
- Rendir al Consejo Directivo los informes generales, periódicos o particulares que se le soliciten, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las

medidas adoptadas para el cumplimiento de los planes generales de desarrollo y al Departamento Administrativo de Planeación, en la forma que éste lo determine, informes sobre el estado de ejecución de los programas que corresponden al Instituto. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la entidad.

- Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes del Instituto.
- Disponer y organizar el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos, la apertura y manejo de cuentas bancarias y en general dirigir y ordenar las operaciones propias del Instituto dentro de las prescripciones de la norma legal y las orientaciones del Consejo Directivo.
- Presentar a la Consejo Directivo los proyectos de presupuesto o los cuadros de valores de las obras que causen contribución de valorización y los proyectos de distribución de tales contribuciones, lo mismo que los proyectos de reformas o adiciones a que haya lugar.
- Delegar, con aprobación previa del Consejo Directivo, algunas de las funciones determinadas que le sean propias.
- Las demás que le señale la Consejo Directivo, las asignadas por acuerdos vigentes al Director de Valorización y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad y correspondan a su condición de Director del Instituto.
- Definir, asegurar y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y las políticas trazadas por la Administración Distrital y el Consejo Directivo de la entidad.
- Participar en la fijación de políticas, objetivos y planes de obras públicas del Distrito Capital en coordinación con los organismos distritales competentes.
- Responder por la implementación de las políticas de la entidad en el marco del desarrollo urbano, así como por los lineamientos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la misma.
- Dirigir, asignar, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales.

Subdirectora General Jurídica

Funciones:

- Liderar y orientar la definición e implementación de las políticas, estrategias, planes y programas para los proyectos de orden legal a cargo de la entidad.
- Emitir conceptos, atender las consultas, establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad, unificar criterios jurídicos y fijar la posición jurídica de la entidad.
- Estudiar la viabilidad y conveniencia jurídica de los proyectos de ley, decretos y acuerdos que sean sometidos a consideración de la entidad y proponer textos de reforma a la legislación pertinente a la entidad.
- Asignar la contribución de valorización y resolver los recursos interpuestos por los contribuyentes.
- Orientar los procesos ejecutivos de cobro coactivo.
- Asesorar al Consejo Directivo, a la Dirección General y a todas las dependencias del Instituto en relación con la interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
- Dirigir y controlar la elaboración y expedición de los actos administrativos que deba suscribir el Director General.
- Liderar, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los

requerimientos de los órganos de control y de las autoridades administrativas y judiciales, así como la consolidación y estructuración de las respuestas a los derechos de petición.

- Liderar, orientar y controlar la gestión para la defensa judicial de la entidad.
- Liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas.
- Liderar, orientar y coordinar la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que ejecute la entidad.

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - TIC

Fecha: Octubre 2009 – Diciembre 2009

Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de TIC))

Enero 2010 – Junio 2010

Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de TIC)

Asesora para temas regulatorios Despacho Ministro de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones

COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN

Fecha: Diciembre 2005 a Octubre 2009

Secretaría General

Funciones:

- Presidir el Comité de Coordinación integrado por todas las dependencias de la entidad, tanto misionales como administrativas.
- Desarrollar las políticas administrativas para garantizar el funcionamiento de la entidad.
- Dirigir el cumplimiento de las funciones administrativas, financieras, legales y del recurso humano a través de las dependencias creadas para el efecto
- Preparar y dirigir el proyecto de presupuesto anual
- Ordenar el gasto
- Coordinar los procesos licitatorios y contractuales de la entidad
- Coordinar la elaboración del informe de gestión con destino al Gobierno y al Congreso nacional
- Ejercer por delegación la representación legal de la entidad

Jefe de la Oficina de Regulación de la Competencia

Funciones:

- Liderar los procesos regulatorios del Servicio de Televisión, procurando condiciones de libre y leal competencia.
- Realizar el estudio de las solicitudes de autorización de operaciones de integración, fusión, negociación de acciones, toma de control y escisión por parte de las sociedades que prestan el servicio de televisión.
- Ejercer control y vigilancia en la prestación del servicio y adelantar las investigaciones por violación a las normas que regulan la operación y explotación del servicio, al régimen de competencia y al régimen para evitar prácticas monopolísticas.
- Adelantar las acciones necesarias para combatir la piratería en la transmisión de señales de televisión y en la prestación del servicio de televisión

Subdirectora de Asuntos Legales

Funciones:

- Asesorar a la Consejo Directivo de la entidad en asuntos jurídicos y emitir conceptos en esta materia requeridos por las demás dependencias de la entidad
- Ejercer la representación judicial de la entidad
- Velar por la legalidad de todos los acuerdos y actos administrativos expedidos por la entidad
- Adelantar los procesos licitatorios y contractuales de la entidad
- Absolver consultas sobre los asuntos jurídicos relacionados con el servicio de televisión

CANAL CAPITAL

Fecha: Febrero 2004 - Diciembre 2005

Secretaria General

Funciones:

- Ejercer la secretaria de la Consejo Directivo
- Ejecutar las políticas administrativas para garantizar el funcionamiento de la entidad.
- Dirigir el cumplimiento de las funciones administrativas, financieras, legales y del recurso humano a través de las dependencias creadas para el efecto
- Preparar y dirigir el proyecto de presupuesto anual
- Ordenar el gasto
- Coordinar los procesos licitatorios y contractuales de la entidad
- Coordinar la elaboración del informe de gestión con destino a la Consejo Directivo
- Ejercer la representación legal de la entidad

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION - INRAVISION

Fecha: Enero 2003 - Febrero 2004

Jefe de Oficina Jurídica

Funciones:

- Ejercer la representación judicial de la entidad
- Velar por la legalidad de todos los actos administrativos expedidos por la entidad
- Adelantar los procesos licitatorios y contractuales de la entidad
- Absolver consultas sobre los asuntos jurídicos formulados por particulares
- Liderar internamente la instrumentación jurídica de la liquidación de la entidad

COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN

Julio 1997 - Diciembre 2002

Jefe de la Oficina de Canales y Calidad del Servicio

Funciones:

- Estudiar y tramitar las solicitudes de licencia para la prestación del servicio de televisión
- Ejercer control y vigilancia en la prestación del servicio de televisión

- Adelantar las acciones necesarias para combatir la piratería en las señales de televisión Liderar los procesos regulatorios del Servicio de Televisión, procurando que éste se preste en condiciones de libre y leal competencia.
- Realizar el estudio de las solicitudes de autorización de operaciones de integración, fusión, negociación de acciones, toma de control y escisión por parte de las sociedades que prestan el servicio de televisión.
- Ejercer control y vigilancia en la prestación del servicio y adelantar las investigaciones por violación a las normas que regulan la operación y explotación del servicio, al régimen de competencia y al régimen para evitar prácticas monopolísticas.
- Adelantar las acciones necesarias para combatir la piratería en la transmisión de señales de televisión y en la prestación del servicio de televisión

Jefe de la Oficina de Regulación de la Competencia

Funciones:

- Liderar los procesos regulatorios del Servicio de Televisión, procurando condiciones de libre y leal competencia.
- Realizar el estudio de las solicitudes de autorización de operaciones de integración, fusión, negociación de acciones, toma de control y escisión por parte de las sociedades que prestan el servicio de televisión.
- Ejercer control y vigilancia en la prestación del servicio y adelantar las investigaciones por violación a las normas que regulan la operación y explotación del servicio, al régimen de competencia y al régimen para evitar prácticas monopolísticas.
- Adelantar las acciones necesarias para combatir la piratería en la transmisión de señales de televisión y en la prestación del servicio de televisión

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

Fecha: Noviembre 1995 - marzo 1997

Jefe de Oficina Jurídica

Funciones:

- Asesorar al Ministro en asuntos jurídicos y emitir conceptos en esta materia requeridos por las demás dependencias del Ministerio
- Ejercer la representación judicial del Ministerio
- Velar por la legalidad de todos los actos administrativos expedidos por el Ministerio
- Coordinar la expedición de los Decretos del Gobierno Nacional sobre los asuntos de competencia del Ministerio
- Adelantar los procesos licitatorios y contractuales del Ministerio
- Absolver consultas sobre asuntos jurídicos de competencia del Ministerio

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

Fecha: Mayo 1995 - Noviembre 1995

Jefe oficina Jurídica

Funciones:

- Asesorar al Director en asuntos jurídicos y emitir conceptos en esta materia requeridos por las demás dependencias del Departamento

- Ejercer la representación judicial del Departamento
- Velar por la legalidad de todos los actos administrativos expedidos por el Departamento
- Coordinar la expedición de los Decretos del Gobierno Nacional sobre los asuntos de competencia del Departamento
- Adelantar los procesos licitatorios y contractuales del Departamento
- Absolver consultas sobre asuntos jurídicos que competen al Departamento

COMPAÑÍAS SHELL DE COLOMBIA INC.

Fecha: Agosto 1993 – Diciembre 1994

Jefe de Asuntos Públicos en la Operación

Funciones:

- Ejercer la Representación Legal de la Compañía en los asuntos que fueran delegados
- Representar a la compañía ante las autoridades públicas, civiles y militares de los lugares de operación
- Ejercer la representación judicial de la compañía en los asuntos que fueran delegados
- Liderar la gestión de la compañía en materia de reversión al Estado de los campos de operación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Fecha: Marzo 1991 – Agosto 1993

Jefe Oficina Registro y Control

Funciones:

- Administrar el registro de sanciones impuestas a los servidores públicos de todo el territorio nacional
- Expedir y suscribir los certificados de antecedentes disciplinarios a nivel nacional
- Recepcionar, repartir y hacer seguimiento a las quejas formuladas ante la entidad contra las entidades del Estado y los servidores públicos y contratistas estatales.

Procuradora para la Vigilancia Administrativa

Funciones:

- Investigar y sancionar a los funcionarios públicos por violación al ejercicio de sus funciones según la competencia legal
- Resolver Recursos de Reposición y de Apelación de su competencia
- Instruir para decisión del Procurador General de la Nación las investigaciones especiales asignadas por éste

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA R. BOGOTA - CUNDINAMARCA

Fecha: Mayo 1989 – Febrero 1991

Secretaria Regional Bogotá- Cundinamarca

Funciones:

- Ejercer la secretaria del Consejo Directivo de la entidad

- Dirigir el cumplimiento de las funciones legales y de comunicación de la entidad a través de las dependencias creadas para el efecto
- Ordenar el gasto
- Coordinar la elaboración del informe de gestión con destino al Consejo Directivo
- Ejercer la representación legal de la entidad por delegación de la Dirección

Subdirectora de Comercio y Servicios

Funciones:

- Coordinar el funcionamiento y operación de los Centros de Formación adscritos a la Subdirección (Centro Nacional de Hotelería, Centro Financiero, Centro Nacional Hospitalario, Centro San Andrés y Providencia, Centro de Formación Comercial, etc.)
- Asesorar a la Dirección en los asuntos de competencia de la Subdirección
- Preparar el presupuesto de la Subdirección y coordinar su ejecución en cada centro de formación

EXPERIENCIA DOCENTE

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario:

- **Especialización en Derecho Financiero**
Cátedra “Fundamentos Constitucionales del Derecho Financiero”
- **Especialización en Derecho de las Telecomunicaciones**
Cátedra “Legislación en Televisión y Medios audiovisuales”
- **Especialización en Contratación Estatal y su Gestión**
Cátedra “Los contratos de Prestación de Servicios e Interventoría de Obra Pública”

Universidad Externado de Colombia:

- **Especialización en Regulación y Gestión de las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías**
Cátedra “Servicio de Televisión”
- **Curso en Derecho de la Competencia**
Módulo “Libre y leal competencia en Televisión”

Universidad Andina Simón Bolívar - Quito (Ecuador)

- **Maestría en Gestión de Empresas Públicas y Privadas**
Cátedra: “Regulación y Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones TIC y de Televisión”

LIBROS EN CALIDAD DE COAUTORA:

- “Comentarios a la Ley de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones”, editado por la Universidad Externado de Colombia – 2010
- “Trayectoria de las Telecomunicaciones en Colombia” – Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - 2010

CONFERENCISTA INVITADA:

- Congreso Nacional y Andino de Telecomunicaciones – ANDICOM 2008 (Cartagena)
- Encuentro de Entes Regulatorios en Telecomunicaciones – convergencia Latina – 2008 (Córdoba - Argentina)
- Congreso Nacional y Andino de Telecomunicaciones – ANDICOM 2009 (Cartagena)
- XI congreso Nacional de Internacional de Servicios Públicos Domiciliarios – 2009 (Cartagena)
- Jornadas de Regulación en Telecomunicaciones. 2007 – 2008 – 2009 – 2010 Universidad Externado de Colombia (Bogotá)
- Foro de Televisión. Octubre 2011 Universidad Externado de Colombia (Bogotá)
- Seminario sobre el Proyecto de Ley de televisión. Noviembre 2011 Universidad Externado de Colombia (Bogotá)

Premio Hernando Agudelo Villa – Centro de Estudios en derecho de la Competencia - CEDEC – Universidad Javeriana – 2002