

**NUBIA ELENA PACHECO GÓMEZ**  
**Teléfonos: 4766556 - celular: 313 8673589**  
**E-mail: nepachecog@gmail.com**

### **PERFIL PROFESIONAL**

Ingeniera Industrial, especializada en Gerencia de Recursos Humanos y estudios en Gerencia de Proyectos. Con experiencia en cargos de Administración Pública Colombiana y en desarrollo de proyectos de nivel nacional e internacional.

Desarrollo en destrezas gerenciales de dirección, manejo y coordinación de recursos humanos, físicos y financieros así como de planes y políticas de gerencia; diseño, planeación e implementación de proyectos con énfasis en el área social y en las actividades de seguimiento, evaluación y control.

A nivel personal con alto nivel de compromiso, orientación a resultados y habilidades de liderazgo y trabajo en equipo las cuales me han permitido alcanzar las metas profesionales y personales propuestas e implementar acciones de gestión exitosas.

### **IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

Ciudad de Nacimiento:	Bogotá D.C.
Cédula de Ciudadanía:	51.805.320 de Bogotá
Dirección de residencia:	Carrera 55 No 22-38 Torre A Apto 501 Ciudad Salitre Reservado Bogotá, Colombia

### **FORMACIÓN ACADEMICA**

Estudios Universitarios	Universidad Católica de Colombia Facultad de Ingeniería Industrial Bogotá, 1991
Especialización	Gerencia de Recursos Humanos Universidad de los Andes Bogotá, 1996
Diplomado	Gerencia Integral con énfasis en

Negocios Internacionales  
Universidad de la Sabana  
Bogotá, 2005

Diplomado

Gerencia de Proyectos  
Universidad de la Sabana  
Bogotá, 2006

**Otros estudios realizados:**

Talleres de Formación e Implementación de Auditorias Organizacionales y de desempeño dentro del cambio y fortalecimiento institucional  
Contraloría General de la República - Universidad de los Andes  
Bogotá, 1995-1998

Business Objects - Usuario final  
UNIBASE  
Bogotá, Mayo 1998

Curso Intensivo de Inglés  
Mayfair School of English  
Londres, Agosto 2003- Marzo 2004

Seminario Requisitos Normas ISO 9001:2000  
CIMA Consultores  
Bogotá, 2004

Seminarios Requisitos Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001, Seguridad Informática  
Área de Calidad, Acción Social  
Bogotá, 2009, 2010, 2011

Curso Gestión Proyectos de Cooperación Internacional  
Universidad Santo Tomás  
Bogotá, 2010

**EXPERIENCIA LABORAL**

**1- DEPARTAMENTO PROSPERIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, UACT  
Dirección de Programas contra Cultivos Ilícitos  
Asesora Grado 13 (Coordinadora Grupo de Política y Estrategia)  
Bogotá, Enero de 2012 a la fecha**

**Responsabilidades:**

- Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo e indicadores de gestión de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, en especial, los que tienen relación con el aporte de la lucha contra los cultivos ilícitos en el país.
- Asesorar en el posicionamiento y operación de las estrategias institucionales contra los cultivos ilícitos en los diferentes escenarios nacionales e internacionales.
- Participar en la articulación de las estrategias contra los cultivos ilícitos y los principios de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial con los sectores público, privado y de cooperación internacional.
- Proponer mecanismos que permitan articular los diferentes espacios interinstitucionales donde se definan políticas y estrategias de la lucha contra los cultivos ilícitos.
- Asesorar en la comprensión y análisis de las políticas públicas nacionales e internacionales relacionadas con las estrategias de lucha contra los cultivos ilícitos y el narcotráfico.
- Realizar análisis y comprensión del comportamiento del fenómeno de los cultivos ilícitos y el narcotráfico.
- Coordinar y Administrar la información oficial de los Programas contra Cultivos Ilícitos (DPS, DNP, Minhacienda) y estructurar fichas de proyectos de inversión (BPIN) y hacer el seguimiento correspondiente.

## **2. ACCION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**Asesora**

**Objeto: Prestar servicios profesionales al Programa contra Cultivos Ilícitos, PCI para coadyuvar en el desarrollo de las actividades propias del Programa**

**Bogotá, febrero de 2008 – Diciembre 2011**

### **Responsabilidades:**

- Coordinar el Grupo de Seguimiento del Programa contra Cultivos Ilícitos, desde donde se implementaron planes de monitoreo y seguimiento a la operación de los Programas de Erradicación Manual de Cultivos Ilícitos (Programa Familias Guardabosques, Proyectos Productivos y Grupos Móviles de Erradicación Manual, GME) e implementación de Planes de Mejoramiento.
- Coordinar el Grupo de Asuntos Estratégicos del Área de Desarrollo Alternativo del PCI (líneas productivas, socios estratégicos y nuevos enfoques)
- Coordinar el componente de cultivos ilícitos en el Megaproyecto Nudo de Paramillo (focalización, inscripción de familias, estructuración de costos para contratación de operadores, implementación proyectos productivos y seguimiento en zonas intervenidas, entre otros)
- Coordinar el área de seguimiento a los Procesos Administrativos del PCI (Gestión Documental, Gestión de Calidad, Administración Talento Humano, Estructuración de proyecto de acompañamiento para certificaciones de calidad ISO a Organizaciones productivas de Desarrollo Alternativo)

### **3 - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

#### **Consultoría**

**Objeto: Implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la Secretaría Distrital de Ambiente  
Bogota, Junio de 2007 - enero de 2008**

#### **Responsabilidades:**

- Realizar el autodiagnóstico de la Secretaría Distrital de Ambiente
- Apoyar las acciones que permitan modelar la entidad como un sistema organizacional, lo cual incluye: revisar la misión, visión y formular una declaración de identidad; identificar actores relevantes del quehacer organizacional; elaborar modelos estructurales; determinar actividades primarias y funciones de apoyo.
- Establecer niveles de centralización y descentralización de funciones, que desarrolla: la relación con los beneficiarios y usuarios de los servicios de la Secretaría; con los suministradores y, con los reguladores de política en el ámbito nacional, regional y distrital.
- Establecer los mecanismos con el entorno institucional
- Apoyar las acciones necesarias para el desarrollo del Plan estratégico que permita la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, en la Secretaría.
- Apoyar la articulación de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.

### **4 - ORGANISMO INTERNACIONAL CONVENIO ANDRES BELLO**

**Directora Departamento de Asistencia Técnica (Dirección General de Cooperación)  
(Bogotá, Marzo de 2004 - Marzo de 2007)**

**Asesora Secretaria Ejecutiva  
(Bogotá, Enero de 2001- Marzo de 2004)**

#### **Responsabilidades:**

- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del CAB en las actividades de ejecución de las políticas, planes y programas de este organismo Internacional, con especial énfasis en la Gestión Estratégica determinada por los Ministros de Educación de los países miembros.
- Participar en la reestructuración de la organización a nivel administrativo y de la estrategia de planificación de los proyectos misionales que se ejecutan en los 11 países del CAB.

- Responsable por la ejecución de los Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica suscritos con las entidades del nivel internacional, nacional y territorial.
- Responsable por los procesos certificados con la norma ISO 9001-2000 en la línea de "*Gestión de los convenios de cooperación y asistencia técnica*".

## **5 - MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

**Asesora de la SECRETARIA GENERAL TECNICA  
(Bogotá, Octubre de 1998 – Diciembre de 2000)  
Contratos a través de la SECAB y FONADE (Recursos BID)**

### **Responsabilidades:**

- Asesorar a la Secretaria Técnica en la ejecución de las diferentes políticas, planes y proyectos del Ministerio en las áreas dependientes y bajo la responsabilidad de esta Secretaría, que en general debía garantizar el eficiente y oportuno desempeño técnico y operativo en la prestación del servicio educativo en los diferentes departamentos del país. Las áreas cuyo desempeño correspondían a esta Secretaría: Dirección General de Planeación del MEN, Dirección de Crédito Externo, Dirección General de Apoyo a la Administración Educativa (descentralización educativa) y Dirección General de Servicios Técnicos.
- Otras responsabilidades a destacar son el apoyo en la ejecución del Programa de Fortalecimiento del Sistema Escolar (Banco Interamericano de Desarrollo); Programa de Educación Rural (Banco Mundial) y, otras alianzas estratégicas con otros sectores.
- Acompañar el diseño y ejecución de la estrategia de reorganización del sector educativo.
- Coordinación del proceso de reconstrucción del sector educativo en el Eje Cafetero, con ocasión del terremoto (2002).
- Coordinación de las entidades vinculadas y adscritas al Ministerio de Educación Nacional, en los ámbitos de planeación y gestión institucional.

## **6 - PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS- PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DISTRITALES"**

**Consultora  
(Bogotá, mayo a noviembre de 2000)**

### **Responsabilidades:**

- Apoyar la construcción de autodiagnósticos de las entidades del Distrito Capital seleccionadas

- Elaboración de los diagnósticos sectoriales, respecto del diseño y elaboración de los formatos aplicables en el desarrollo de las herramientas metodológicas requeridas en el proyecto
- Capacitar a los equipos de trabajo en el uso de diagramas de flujo de procesos y organizar el archivo metodológico del proyecto.

## **7 - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Profesional del Sector Social  
(Bogotá, julio de 1996 - Octubre de 1998)**

### **Responsabilidades:**

- Ejercer control fiscal (Auditoría de control de gestión) en las entidades adscritas y vinculadas a los sectores de Educación, Cultura, Salud y Trabajo.
- Desarrollar el prototipo de control de segundo orden (modelo sistémico-cibernética organizacional) en entidades del sector de educación, dentro del Programa de Fortalecimiento Institucional - PNUD, en desarrollo del resultado de la reforma constitucional de 1991 que cambió el concepto de control fiscal en Colombia hacia el control posterior y de resultados.
- Participar en auditorías especiales con resultados concretos y de trascendencia para el país en los asuntos que se identificaron como críticos en el sector social.
- Coordinación de grupos de auditoría (Sector Educación, cultura y deporte) para la implementación del "control organizacional y de gestión" (control de segundo orden) como mecanismo de apoyo al fortalecimiento de la gestión pública.

## **8 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

**Contratista Oficina Control Interno  
(Bogotá, junio - noviembre de 1995)**

### **Responsabilidades**

- Aplicar técnicas de mejoramiento institucional y recomendar elementos de control a los proyectos de inversión de Cooperación Internacional, ejecutados por las Unidades Técnicas.
- Asesorar a la oficina de control interno en actividades de evaluación, análisis y diagnóstico de los procesos administrativos;
- Realizar el diseño y aplicación de sistemas de control, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de los planes, programas y actividades de las diferentes dependencias del DNP.

## **9 - CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**Asesora Unidad de Apoyo Legislativo  
Cámara de Representantes  
(Bogotá, Diciembre 1991 - Julio 1994)**

### **Responsabilidades**

- Coordinadora Unidad de Apoyo Legislativo Representante a la Cámara José Jaime Nicholls.
- Seguimiento de proyectos de ley, con especial énfasis en el área presupuestal y económica, por ser temas a tratar en Comisión Tercera, donde pertenecía el Representante.
- Apoyo en la realización de ponencias ante la Comisión y ante la plenaria.

**NUBIA ELENA PACHECO GÓMEZ**



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 17 de octubre de 2012, a las 16:24:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	51.805.320
Código de Verificación	16761270302012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

**JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO**

Digitó y Revisó: Vía Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.