



INFORMACION DE CONTACTO

✉ ddelgadomanco@gmail.com

☎ 310 503 1193

📍 Barranquilla, Colombia.



PERFIL PROFESIONAL

Abogada con amplia experiencia en el sector público, especializada en control interno, gestión institucional, tránsito y seguridad vial. Experta en alistamiento institucional para la puesta en marcha y operación de sociedades de economía mixta, implementación de sistemas de gestión (MIPG - MECI), procesos contravencionales, cobro persuasivo y coactivo, registro de trámites, custodia de vehículos, atención al ciudadano y formulación de planes de seguridad vial.

Capacidad de liderazgo, análisis estratégico, trabajo en equipo y orientación a resultados con enfoque en la transparencia, eficiencia y mejora continua.



COMPETENCIAS DIFERENCIADORAS

- Consultoría y asesoría en control interno (MIPG - MECI).
- Diagnóstico institucional y estudio de cargas laborales.
- Rediseño institucional y fortalecimiento organizacional.
- Implementación de planta de personal, manual de funciones y actos administrativos.
- Auditorías internas, evaluación de riesgos y planes de mejoramiento.
- Implementación de ayudas tecnológicas y equipos SAST.
- Gestión contravencional, cobro persuasivo y coactivo.
- Registro de trámites, custodia de vehículos y atención al ciudadano.
- Formulación y seguimiento de planes de seguridad vial.
- Relacionamiento con entes y organismos de control.

Delgadomanco
DELGADO MANCO
ABOGADA ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA

Profesional con visión gerencial, compromiso ético y solida experiencia en el sector público, control interno, tránsito y seguridad vial, orientada al fortalecimiento institucional, la transformación organizacional y la generación de valor público.



FORMACION ACADEMICA

Abogada.
Universidad del Atlántico.

Especialista en Gerencia Publica.
Universidad del Norte.

MBA
Corporación Universitaria Americana
En Curso

Técnico Laboral en Seguridad vial.
Institución de Educación para el trabajo.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO – SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO**
Asesora Jurídica Especializada **Febrero 2017 - Actualidad**
 - Asesoría, acompañamiento y evaluación de legalidad de contratos.
 - Auditorías internas bajo enfoque MIPG y MECI.
 - Evaluación de riesgos, control de procesos e informes de control interno.
 - Relacionamiento con entes externos y organismos de control.
- **IDTRACESAR – SEM VIAL DEL CÉSAR**
Asesora en Control Interno y Gestión Institucional **Octubre 2024 - Enero 2026**
 - Diagnóstico institucional, estudio de cargas laborales y rediseño institucional.
 - Implementación y adopción de planta de personal, manual de funciones y actos administrativos.
 - Asesoría en Control Interno: auditoría interna, planes de mejoramiento, relacionamiento con entes externos y aplicación de los cinco roles de Control Interno.
- **SEM – MOVILIDAD Y SEGURIDAD EN ORDEN SEM S.A.S.**
Asesora Jurídica Especializada **Julio 2023 - Diciembre 2023**
 - Alistamiento institucional para la creación y puesta en marcha de la sociedad de economía mixta en tránsito.
 - Implementación de ayudas tecnológicas en el proceso contravencional.
 - Conformación y puesta en marcha de equipos SAST.
 - Transformación de procesos y servicios de la entidad.
- **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR**
Asesora Jurídica Especializada en Tránsito y Transportes **Enero 2023 - Julio 2023**
 - Asesoría legal en procesos de tránsito y transporte.
 - Sustanciación y proyección de actos administrativos de segunda instancia.
 - Gestión contravencional y atención al ciudadano.
 - Coordinación con equipos interdisciplinarios.
- **ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**
Asesora **Enero 2014 - Diciembre 2014**
 - Apoyo a la dirección del Fondo Distrital para la Inversión en Seguridad y Convivencia.
 - Sustanciación de actos, conceptos e informes jurídicos.
 - Respuesta a entes de control, usuarios e instituciones.
 - Soporte jurídico y gestión contractual.
- **INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO**
Coordinadora del Proceso Contravencional co **Octubre 2009 - Febrero 2014**
Ayudas Tecnológicas y Equipos SAST
 - Coordinación del proceso contravencional y sustanciación de actos administrativos de segunda instancia.
 - Implementación y operación de ayudas tecnológicas y equipos SAST.
 - Registro de trámites, custodia de vehículos inmovilizados y aplicación de normas de tránsito y seguridad vial.
 - Celebración de convenios interadministrativos y seguimiento contractual.
 - Soporte jurídico a procesos de tránsito y atención al ciudadano.