

LADY MILENA RINCÓN FONSECA

Carrera 62 No. 97-56 Bogotá, D.C.
Celular: 3005568401 Fijo: 1 2492394
milena.rincon@gmail.com

Administradora de Empresas con Maestría en Dirección y Gerencia de Empresas, certificación internacional como Coach Profesional y Educativa®, y candidata a Doctorado en Educación Tecnológica. Poseo amplia experiencia en la coordinación de unidades administrativas, liderazgo de equipos y formulación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo y seguimiento de indicadores de desempeño. Participación destacada como Par Académico del Ministerio de Educación Nacional en procesos de aseguramiento de la calidad en programas de educación superior. Sólida trayectoria en docencia universitaria presencial, virtual y mixta en áreas como Desarrollo Organizacional, Gestión Humana, Bienestar, Alta Gerencia, Administración, Economía, Contaduría Pública y Gerencia de Proyectos. Competente en el manejo de tecnologías de la información, plataformas virtuales y herramientas ofimáticas, con habilidades para liderar, adaptarme al cambio, trabajar bajo presión y orientar los procesos hacia resultados efectivos, siempre comprometida con la calidad y la innovación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

CANDIDATE FOR DOCTOR OF EDUCATION IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY

UNAD Florida

Florida E.E. UU., 2024 – En curso

MAGÍSTER EN DIRECCIÓN Y GERENCIA DE EMPRESAS

Bogotá D.C., 2007 – 2009

Universidad del Rosario

Tesis de Grado: “Diagnóstico y creación de un modelo de gestión basado en responsabilidad social empresarial aplicado a la Empresa MARVAL S.A.”

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Bogotá D.C., 2001- 2006

T.P. 35665 Res. No. 8770 del 03/17/08

Universidad del Rosario

Tesis de Grado: “Creación de una empresa en Colombia con el fin de exportar a España los servicios de Capacitación en Seguridad Privada, bajo los conceptos de perdurabilidad y crecimiento potencial sostenible.”

EXPERIENCIA LABORAL

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Enero 2016 – Actualmente

DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS

Noviembre 2022 – Actualmente

- Liderar y coordinar el proceso de evaluación de eficacia DAE-K en sus tres roles (participantes, formadores, jefes) para las acciones formativas que se imparten a nivel nacional en la Fiscalía General de la Nación y en convenio con otras instituciones.
- Liderar el Rol Administrativo de las acciones formativas que pertenecen a las áreas de apoyo a la gestión a nivel nacional de la Entidad.
- Coordinar las acciones formativas de Liderazgo, Habilidades Gerenciales, Trabajo en Equipo, Gestión de Proyectos, Diseño de ítems de preguntas, Normas ISO, Contratación Estatal, Didácticas para cursos en línea y Bilingüismo, ofertadas en el Plan Integral de Formación y Capacitación - PIFC anual de la entidad para los servidores a nivel nacional.

- Gestionar y coordinar eventos y capacitaciones para los formadores y/o docentes que pertenecen a la Red de Formadores de la Dirección de Altos Estudios.
- Revisar y participar desde un enfoque pedagógico y metodológico en la construcción y diseño de cursos virtuales para diferentes líneas de formación.

SUBDIRECCIÓN DE BIENES

Enero 2021 – Noviembre 2022

- Diseñar e implementar la metodología para el seguimiento de intervención de sedes a nivel nacional en la Subdirección de Bienes.
- Realizar seguimiento y control al plan de intervención de sedes de la Fiscalía General de la Nación.
- Actualizar información mensual en bases de datos de las sedes priorizadas, visitadas y de autogestión de las Subdirecciones Regionales de Apoyo a la Gestión.
- Presentar reportes mensuales de seguimiento de intervención de sedes de las Regionales al Subdirector de Bienes.
- Revisar periódicamente los procesos y procedimientos a mi cargo, proponiendo los ajustes necesarios.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Febrero 2019 – Enero 2021

- Líder del proceso de liquidación de la Institución Universitaria, Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ) de la Fiscalía General de la Nación.
- Realizar seguimiento al proyecto de liquidación de la CIJ, asignado por el Director Ejecutivo.
- Revisar periódicamente los procesos y procedimientos a mi cargo, proponiendo los ajustes necesarios.
- Asistir a las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones por delegación del Director Ejecutivo

DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL

Enero 2016 – Febrero 2019

- Coordinar las capacitaciones tanto internas como externas de la Dirección de Justicia Transicional.
- Administrar los planes, programas y proyectos, con miras a optimizar los recursos disponibles, aplicando los conocimientos propios de mi área profesional.
- Implementar y coordinar las actividades necesarias para el logro de los objetivos de los planes y programas de la Dirección de Justicia Transicional.
- Revisar periódicamente los procesos y procedimientos a mi cargo, proponiendo los ajustes necesarios.
- Asistir a las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones para los cuales soy asignada por mi jefe directo.
- Participar en el diseño y desarrollo de los planes operativos anuales de la Dirección.
- Verificación de las funciones de los diferentes cargos adscritos a la Dirección –vs- Manual de Funciones FGN.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las reuniones y comités.

DOCENTE TIEMPO COMPLETO INDEFINIDO (PRESENCIAL Y VIRTUAL)

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Julio 2014 – Julio 2015

- Liderar y coordinar como docente máster; los módulos virtuales (1) *Liderazgo y pensamiento estratégico* (2) *Teoría de las organizaciones* y (3) *Emprendimiento*.
- Asesoría a estudiantes y docentes del departamento académico de administración en modalidad presencial y virtual.
- Gestionar la evaluación de desempeño para los docentes de cátedra del departamento académico de administración.
- Gestionar las aulas virtuales de apoyo pedagógico para las asignaturas en modalidad presencial del departamento de administración.
- Generación de contenidos para la asignatura Proceso Administrativo en modalidad presencial y el módulo virtual de Teoría de las Organizaciones.
- Construcción de preguntas por competencias para los módulos virtuales Proceso Estratégico I, Teoría de las Organizaciones y Liderazgo y Pensamiento estratégico.

Hoja de Vida Milena Rincón Fonseca

- Actividades de docencia, investigación, extensión y proyección Social.
- Diseño y renovación de material curricular de los módulos virtuales: (1) Liderazgo y pensamiento estratégico (2) Teoría de las organizaciones y (3) Emprendimiento.
- Docente modalidad presencial de las asignaturas (1) *Proceso Administrativo* y (2) *Teoría de las Organizaciones*, con un promedio de 150 estudiantes al semestre del departamento académico de administración.
- Docente modalidad Virtual de las asignaturas (1) *Liderazgo y Pensamiento Estratégico* (2) *Teoría de las Organizaciones* y (3) *Proceso Administrativo*; con un promedio de 250 estudiantes por bloque, del departamento de administración.
- Participación y apoyo en las actividades de renovación de registro calificado del Programa de Administración de empresas modalidad virtual.
- Integrante del comité de autoevaluación para el proceso de acreditación de alta calidad del programa de la Tecnología de Recursos Humanos modalidad virtual.

COORDINADORA NACIONAL - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y DE NEGOCIOS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

Enero 2012 – Diciembre 2013

- Coordinar y liderar el segundo programa más grande de la Escuela con un promedio de 6000 estudiantes al año y a su equipo de 25 docentes a nivel nacional para el desarrollo de los diferentes procesos académicos y administrativos propendiendo por el mejoramiento continuo del programa. Con lo anterior, logré crear la red docente que generó estrategias de retención de estudiantes en un 75.2% para el año 2013.
- Liderar y coordinar el proceso de renovación de registro calificado e innovación curricular del programa. Con mi gestión, se aprobó en un 100% el documento maestro en Consejo Superior para cargar a SACES.
- Establecer y gestionar alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la calidad académica a través de convenios marco y específicos con entidades públicas y privadas. Con mi gestión, se finalizó satisfactoriamente el Convenio específico con la Central Hidroeléctrica de Caldas con la graduación de 35 trabajadores como Tecnólogos en Gestión Comercial y de Negocios.
- Participar activamente en el equipo de la decanatura, en el desarrollo de comités curriculares, de escuela, de investigación, autoevaluación, planeación y seguimiento; además de apoyar los procesos de gestión de calidad y certificación institucional. Con mi participación, se logró la renovación de registros calificados de 7 programas académicos de la Escuela.
- Realizar la planeación estratégica para el aseguramiento y mejoramiento de la calidad del programa a cargo.
- Aplicar evaluaciones de desempeño a 12 Directores de Curso y a 13 docentes a nivel nacional.

COORDINADORA ADMINISTRATIVA
ACADEMIA DE SEGURIDAD SAFUKA – (BODYGUARDS LTDA)

Agosto 2006 – Diciembre 2009

- Coordinar el soporte administrativo para 5 Directores y 15 empleados de la Institución.
- Planificar y organizar las reuniones de la Junta de Socios trimestralmente.
- Supervisar el presupuesto y gastos del departamento. Con mi gestión, la Institución redujo gastos administrativos entre 15%-20% anual y optimizó el uso de recursos.
- Responsable de la dirección, planeación, organización y control de las operaciones administrativas de la empresa. En mi coordinación se desarrolló e implementó el reglamento de trabajo y se crearon los manuales de funciones para cada uno de los cargos activos.
- Liderar la implementación estratégica de cultura y clima laboral para la organización. Apoyar los talleres de comunicación y liderazgo.
- Responsable del proceso de capacitación y entrenamiento en la implementación de los manuales de funciones, reglamento de trabajo y procesos relacionados con la cultura organizacional para el personal de la Institución.
- Responsable del proceso de selección, evaluación, ingreso y permanencia del personal administrativo y docente. Mantuve prosperas relaciones con aproximadamente 7 reconocidas Instituciones de Educación Superior, quienes enviaban en promedio 3 estudiantes al año a realizar pasantías en diferentes áreas de la organización.
- Participar activamente en la renovación de licencia de funcionamiento de la Institución ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. La licencia fue renovada por 5 años en el 2009.

Hoja de Vida Milena Rincón Fonseca

ESTUDIANTE EN PRÁCTICA - ANALISTA RIESGO DE CRÉDITO
BANISTMO COLOMBIA S.A. – (HSBC)

Diciembre 2005 – Julio 2006

ANALISTA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ACADEMIA DE SEGURIDAD SAFUKA– (BODYGUARDS LTDA)

Enero 2005 – Julio 2005

ESTUDIANTE EN PRÁCTICA - ÁREA CONTROL Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS
TELEFÓNICA DATA COLOMBIA S.A. – (TELECOM)

Julio 2004 – Diciembre 2004

EXPERIENCIA DOCENTE

DOCENTE POSGRADO (PRESENCIAL Y VIRTUAL)
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Diciembre 2015 – Actualmente

- Responsable de elaborar y diseñar programa académico, preparar, dictar y evaluar el curso. Fomentando en los estudiantes el manejo de conceptos administrativos, organizacionales, gerenciales y de gestión del talento humano.
- Docente asignatura *Gestión del Talento Humano* modalidad virtual y presencial, con un promedio de 30 estudiantes, de la Especialización Gerencia Integral de Servicios de Salud (30 horas presencial y 96 horas virtual) de la Escuela de Administración.
- Docente asignatura *Proyecto Integrador I – Procesos de la Gestión Humana* modalidad presencial, con un promedio de 20 estudiantes, de la Especialización en Gestión Humana (12 horas) de la Escuela de Administración.

Mayo 2016 – Abril 2020

- Docente asignatura *Gestión de Recursos Humanos* modalidad presencial, con un promedio de 15 estudiantes, de la Maestría Administración en Salud (24 Horas) de la Escuela de Administración.
- Docente asignatura *Gestión de Recursos Humanos*, con un promedio de 20 estudiantes, de la Especialización Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo (16 horas).

Febrero 2014 – Octubre 2018

- Docente asignatura *Teorías de la Organización* con un promedio de 40 estudiantes, de la Especialización Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo (20 horas) y la Especialización Gerencia de la Salud Pública (30 horas) de la Escuela de Administración.

DOCENTE PREGRADO (PRESENCIAL)
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Febrero 2011 – Junio 2011

Docente de las asignaturas (1) *Métodos de Investigación Científica*, (2) *Introducción a la Administración*, con un promedio de 95 estudiantes semestral para los Programas Administración de Empresas, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Logística y Producción de la Escuela de Administración y Estudios profesionales.

DOCENTE CONFERENCISTA
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Febrero 16 y 17 de 2011

Programa de Principios Gerenciales Aplicados al Desarrollo del Programa PAI – Ministerio de la Protección Social. Área de Educación Continuada. Asistieron en promedio 90 participantes del Sector Salud.

DOCENTE PREGRADO (A DISTANCIA)*UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC*

Enero 2014 – Marzo 2019

- Docente de las asignaturas (1) *Introducción a la Administración*, (2) *Emprenderismo*, (3) *Emprenderismo y Creación de Empresa* (4) *Mercadeo* (5) *Teorías Organizacionales* (6) *Presupuestos* (7) *Finanzas Básicas* y (8) *Administración de Operaciones*; con un promedio de 60 estudiantes semestral de la Facultad de Estudios a Distancia – FESAD, para los programas de Gestión Administrativa en Salud, Regencia de Farmacia, Administración Comercial y Financiera, Procesos Administrativos de servicios comerciales y financieros.
- Responsable de preparar, evaluar y hacer acompañamiento permanente en los procesos de aprendizaje de los estudiantes de cada curso académico a través de tutorías presenciales y aplicación de actividades y evaluaciones en el aula virtual.

DOCENTE PREGRADO (A DISTANCIA)*UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA*

Enero 2014 – Junio 2017

- Docente de las asignaturas (1) *Gerencia Pública* (2) *Administración de Empresas I* (3) *Introducción Administración de Empresas* (4) *Metodología de la Investigación* (5) *Seminario de Grado* (6) *Formulación y Evaluación de Proyectos* y (7) *Sistemas de información*, para el programa de Contaduría Pública de la Facultad de Estudios a Distancia - FAEDIS. Un promedio de 150 estudiantes semestral.
- Responsable de elaborar, diseñar, preparar, dictar y evaluar las asignaturas para cada bloque académico.
- Alistamiento del aula virtual con realización de exámenes parciales, actividades complementarias y exámenes finales.
- Desarrollo y preparación de Webconference semanales.

DOCENTE PREGRADO (PRESENCIAL)*UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA*

Febrero 2014 – Diciembre 2015

- Docente de las asignaturas (1) *Habilidades Gerenciales para el Siglo XXI* y (2) *Liderazgo*, de la Facultad de Economía con un promedio de 130 estudiantes semestral. Dirigido a programas de Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Psicología y Derecho.
- Docente de las asignaturas (1) *Responsabilidad Social Empresarial*; (2) *Clústers y Encadenamientos Productivos* de la Facultad de Economía con promedio de 15 estudiantes. Dirigido a programas de Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Psicología y Derecho.
- Uso del AVA para el desarrollo de actividades complementarias a la asignatura, entrega de actividades y elaboración de exámenes parciales.

DOCENTE POSGRADO (VIRTUAL Y PRESENCIAL)*POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO*

Enero 2015 – Agosto 2015

- Docente *Módulo Virtual Alta Dirección* con un promedio de 35 estudiantes de la Especialización Gestión Empresarial. (32 Horas)
- Docente *Módulo Presencial Alta Dirección* con un promedio de 20 estudiantes de la Especialización Gestión Empresarial (36 Horas).
- Responsable de preparar, dictar y evaluar el módulo, fomentando en los estudiantes el manejo de conceptos, herramientas y técnicas para la gerencia moderna. Dirigido a directivos, gerentes, consultores.
- Responsable de evaluar y hacer acompañamiento permanente en los procesos de aprendizaje de los estudiantes del curso académico a través de encuentros sincrónicos y asincrónicos. Aplicación de estudios de caso y actividades en el aula virtual.
- Desarrollo y preparación de videoconferencias semanales para los módulos virtuales.

DOCENTE TIEMPO COMPLETO POSGRADO Y PREGRADO (VIRTUAL)

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

Septiembre 2011 – Diciembre 2013

- Directora del curso virtual (1) *Iniciativa y Desarrollo Empresarial* (110 estudiantes) del Programa de Especialización en Gestión de Proyectos y docente del Curso virtual (2) *Gestión Humana* (50 estudiantes) del Programa de Especialización en Gestión Pública.
- Directora, evaluadora y jurado de proyectos de grado para la Especialización en Gestión de Proyectos a nivel Nacional
- Evaluadora curso virtual (1) *Inducción a la Empresa* para el programa de Administración de Empresas y curso virtual (2) *Proyecto de Grado* para la Especialización en Gestión de Proyectos.
- Directora, Evaluadora y Jurado de Proyectos de grado del programa de Especialización en Gestión de Proyectos a nivel Nacional. Durante mi gestión fueron aprobados 7 proyectos de grado y se graduaron 100% de los estudiantes que me fueron asignados.

DOCENTE CATEDRÁTICA

Marzo 2008 – Junio 2008

- Docente de las asignaturas: (1) *Diseño de Proyectos*, (2) *Evaluación de Proyectos*, (3) *Investigación de Mercados*, y (4) *Gestión Ambiental* del Programa de Administración de Empresas. En promedio 400 estudiantes semestrales.

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Septiembre 2021 – Octubre 2021

Autoría de contenidos del curso virtual en *Gestión del Talento Humano* en el marco del proceso de actualización del programa de *Especialización en Gerencia integral de servicios de salud - modalidad virtual* de la Escuela de Administración.

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Septiembre 2016 – Julio 2017

Autoría de material, elaboración Cartilla, Foro asincrónico, Taller por Módulo, OVA, Videoconferencia, Glosario, Banco de preguntas, Chat sincrónico, Taller o actividad evaluativa para los módulos de (1) *Liderazgo* (2) *Trabajo en equipo* y (3) *Toma de decisiones* del Diplomado *Habilidades Gerenciales para la eficiencia empresarial* del área de Servicios Educativos para Gobierno y Empresa – SEGE.

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Septiembre 2015 – Octubre 2015

Elaboración de contenidos, desarrollo de textos y materiales de enseñanza, planteamiento de actividades y formas de evaluación de la asignatura *Gestión del Talento Humano* del programa *Especialización Gerencia integral de servicios de salud - modalidad virtual* de la Escuela de Administración.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

Junio 2011 – Agosto 2011

Elaboración del protocolo, de los contenidos didácticos y diseño de las actividades evaluativas para el aula virtual, según los estándares institucionales del curso *Liderazgo Orientado a la Competitividad y el Desarrollo Humano* del programa *Maestría en Administración de Organizaciones* de la Escuela de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas – ECACEN.

OTRAS EXPERIENCIAS PROFESIONALES

PAR ACADÉMICO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Agosto 2015 - Actualmente

Hoja de Vida Milena Rincón Fonseca

Par Académico del Ministerio de Educación Nacional, sala de Ciencias Económicas y Administrativas; para la verificación de condiciones de calidad de registro calificado y ampliación de cobertura de programas con modalidad presencial y virtual.

OTROS ESTUDIOS

- CANDIDATA A DOCTORADO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Universidad Cuauhtémoc Plantel Aguascalientes, México. Culminación de 12 materias de 18 en total. Enero 2019 a diciembre 2020.
- DISEÑO DE ÍTEMS DE EVALUACIÓN. Universidad Sergio Arboleda. 8 horas. Agosto de 2022
- DIDÁCTICA PARA CURSOS EN LÍNEA. Universidad Sergio Arboleda. 8 horas. Agosto de 2022
- FORTALECIMIENTO DE LA LABOR DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD EN EL MARCO DEL DECRETO 1330 DE 2019 V.2021. Ministerio de Educación Nacional. 40 horas. Agosto de 2021 – Octubre de 2021
- DIPLOMADO TIC EN LA PRÁCTICA DOCENTE. Universidad CES. 120 horas. Febrero de 2021 – Mayo de 2021
- CURSO FUNDAMENTOS DE EXCEL PARA NEGOCIOS. Universidad Austral. 40 horas. Diciembre de 2018
- CURSO DE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. 40 horas. Diciembre de 2018
- CURSO ANALISIS DE DATOS EMPLEANDO ESTADISTICA DESCRIPTIVA. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. 40 horas. Septiembre de 2018
- CURSO VIRTUAL DE LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE COLOMBIA. Departamento Nacional de Planeación - DNP. 12 horas. Abril de 2018
- DIPLOMADO FUNDAMENTOS DEL COACHING. Politécnico de Colombia. Escuela de Ciencias Administrativas y de Negocios. 120 Horas. Enero de 2017 – Marzo de 2017

CERTIFICACIONES

- CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL ACSTH COMO COACH PROFESIONAL Y EDUCATIVO. Avalado por la ICF. Institución Coaching Educativo. 158 horas. Julio 2019
- CERTIFICACIÓN JORNADA DE INDUCCIÓN A PARES PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD DE REGISTRO CALIFICADO. 12 horas. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Octubre 30 y 31 de 2014
- CERTIFICACIÓN TUTOR VIRTUAL. 96 horas. Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Enero de 2013
- BERLITZ PROFICIENCY TEST – BPT. Level B1. Bogotá, Julio 2013
- CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS EN AMBIENTES VIRTUALES. 144 horas. Universidad EAN. Bogotá, noviembre 27 de 2012 – marzo 24 de 2013.
- CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS TIC PARA UN BUEN GOBIERNO, Servidor Público Digital. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Bogotá, Mayo 2012