

JOHANNA CAROLINA SILVA FUQUEN

Datos actualizados a enero de 2022.

1. DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

Lugar y Fecha de Nacimiento: Bogotá, 23 de febrero de 1985
Estado Civil: Soltera
Tarjeta Profesional: 231690 del C.S. de la J.
Dirección de Residencia: Carrera 111 A No. 148-50 Bogotá.
Teléfono Móvil: 3023763991
E-Mail: jcarolinasilvaf@gmail.com

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Postgrado: Universidad Católica de Colombia
Postgrados Facultad de Derecho
septiembre 2021.
Título Obtenido: Especialización en Derecho del trabajo y Seguridad Social

Superiores: Universidad Manuela Beltrán Bogotá
Facultad de Derecho
febrero de 2013.
Título Obtenido: Abogada.

Secundaria: Instituto Tecnológico del Sur. 2004 Bogotá.

Primaria: Escuela Libertad Based. 1998 Bogotá.

3. IDIOMA

Español (Lenqua Nativa).

4. RESUMEN DE EXPERIENCIA:

1. En alrededor de 8 años como abogada he enfrentado con éxito el ejercicio de varios de los distintos roles que hay en la profesión, Así, he sido Empleada de la Rama Judicial en Cargos de Libre Nombramiento y Remoción, litigante en el extremo demandante como en el extremo de la defensa y he estado al servicio del sector privado como del sector público, de los distintos temas afrontados se destacan acciones de naturaleza contractual, ejecutiva, disciplinaria, acciones constitucionales (populares tutelas) tanto por violación al debido proceso como por otros derechos fundamentales como lo es el Habeas Data.
2. Además, he brindado asesoría jurídica de orden estratégico y conceptual en diferentes temas, destacando asuntos regulatorios de interés de empresas del sector Financiero, Laboral, y manejo de temas Contractuales como asesora jurídica de la Universidad Nacional de Colombia.

A continuación, relaciono los distintos cargos y las principales funciones ejercidas.

4.1. PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

Entidad: Universidad Nacional de Colombia

Periodo: 11 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2022.

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- a) Realizar la elaboración y seguimiento de liquidaciones a los proyectos que se encuentran en esa fase y verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y financieros del proceso.
- b) Proyectar las resoluciones liquidatorias de los proyectos que cumplan con todos los requisitos y posteriormente enviarlas a revisión a la unidad administrativa para su respectivo trámite y legalización.
- c) Elaborar y presentar los informes de gestión de la vicedecanatura de investigación y extensión referente a los procesos de liquidación, con el acopio, selección y clasificación de los documentos pertinentes para su presentación apropiada.
- d) Participar en las actividades de extensión que convoque la dirección de extensión nacional y de sede.
- e) Apoyar el seguimiento y actualización del cumplimiento de metas del plan de desarrollo de la facultad en materia de extensión.
- f) Efectuar acompañamiento y apoyo jurídico al grupo de la coordinación de extensión en las diferentes actividades de extensión.
- g) Contribuir en el análisis de riesgos de los diferentes proyectos que se realicen en las diferentes modalidades de extensión.
- h) Apoyar en los procesos jurídicos administrativos a que haya lugar de las propuestas resultantes y que sean adjudicadas a la universidad.
- i) Apoyar las revisiones jurídicas de los trámites precontractuales y contractuales que se requieran de los proyectos de extensión.

4.2. ABOGADA EN ASUNTOS CONTRACTUALES

Entidad: Universidad Nacional de Colombia

Periodo: 3 de febrero de 2020 al 30 de septiembre de 2021

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- a) Prestación de servicios profesionales como Abogada en asuntos contractuales y apoyo jurídico a la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad.
- b) Revisar y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional respecto a la documentación soporte y diligenciamiento de las órdenes contractuales.
- c) Efectuar acompañamiento jurídico a grupo de contratación de la Unidad Administrativa y usuarios externos que lo requieran, en relación con los procesos contractuales que se adelantan en la facultad de ingeniería.
- d) Responder oportunamente a los derechos de petición acciones de tutela y demás requerimientos encomendados en temas contractuales.
- e) Realizar acompañamiento jurídico a los procesos precontractuales y contractuales de contratos con formalidades plenas.

- f) Asistir y presentar los temas jurídicos a considerar en los comités de contratación.
- g) Proyectar los actos administrativos asignados por el Jefe de Unidad en materia contractual.

4.3. ABOGADA SENIOR

Entidad: Central de Información Financiera CIFI S.A.S. Ahora Multinacional TransUnion®

Periodo: 15 de junio de 2015 a 18 de noviembre de 2019

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- a) Apoyo desde el punto de vista legal, adecuada atención y gestión a los requerimientos de la superintendencia de Industria y Comercio en materia de investigaciones administrativas y averiguaciones preliminares sobre el cumplimiento de los deberes de TransUnion como Operador de Información.
- b) Participar como miembro permanente para la gestión de todos los incidentes de datos que ocurran en la compañía.
- c) Liderar la gestión contractual (ofertas, negociación, contratación) con los clientes de mayor importancia para la compañía tales como Entidades Financieras, algunas empresas de Telecomunicaciones y con algunas entidades del Gobierno.
- d) Dar apoyo al área de producto para el desarrollo de nuevas soluciones, revisando legalmente y elaborando el concepto jurídico de aprobación para la implementación de nuevos productos y/o la mejora de los existentes.
- e) Supervisión y seguimiento a abogados externos.
- f) Supervisión de trámites y atención a acciones de tutela y derechos de petición.

4.4. ANALISTA 1

Entidad: (Coltempora) Empleado En Misión ISS EN LIQUIDACIÓN

Periodo: 10 de enero de 2014 a 18 de diciembre de 2014

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- a) Trámite y proyección de respuesta de acciones de tutela
- b) Trámite y proyección de respuesta a incidentes de desacato
- c) Trámite y proyección de cumplimiento de sentencias.

4.5. OFICIAL MAYOR

Entidad: Consejo Seccional de Judicatura

Periodo: septiembre de 2013 a diciembre de 2013.

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- a) Proyección de sentencias de primera y/o segunda instancia en acciones disciplinarias
- b) Proyección de sentencias de primera y/o segunda instancia en acciones de tutela, entre las que se destacan temas atinentes a derechos fundamentales como la vida, y el debido proceso.
- c) Proyección de Autos de Sustanciación e Interlocutorios
- d) Asistencia al Despacho como secretaria Ad-Hoc en Audiencias.
- e) Elaboración de oficios
- f) Atención al público

4.6. ESCRIBIENTE NOMINADO

Entidad: Tribunal Administrativo de Cundinamarca en Descongestión

Periodo: 10 de agosto de 2012 al 7 de agosto de 2013.

Algunas de las funciones que realicé fueron:

- g) Proyección de sentencias de primera y/o segunda instancia en acciones Electorales y reparaciones Directas
- h) Proyección de sentencias de primera instancia en acciones de tutela, entre las que se destacan temas atinentes a derechos fundamentales como la vida, el debido proceso, y Habeas Data.
- i) Proyección de Autos de Sustanciación e Interlocutorios
- j) Elaboración de oficios
- k) Atención al público

4.7. JUDICANTE

Entidad: Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana

Periodo: 5 de diciembre de 2011 a 22 de junio de 2012.

Algunas de las funciones que realicé fueron

- a) Trámite y atención al público.
- b) Elaboración de minutas contractuales.
- c) Elaboración, radicación trámite, y seguimiento de procesos ejecutivos.

5. REFERENCIAS PERSONALES

Cesar Octavio Suárez Vargas

Consejo de Estado

Celular: 3102062202

Nancy Eliced Rodríguez Rojas

Gerente Financiera

C.I. Grupo Empresarial Caballero Ltda.

Celular: 3105530643

Yodman Alexander Montoya Pulido

Abogado

Celular: 3103886479

JOHANNA CAROLINA SILVA FUQUEN