

Abogada con experiencia en el apoyo a la revisión y trámite de recursos de reposición, apelación y reconsideración; elaboración y revisión de contratos estatales; y acompañamiento en procesos y procedimientos relacionados con autorizaciones, suspensión y/o cancelación de ocupación del espacio público. Asimismo, cuento con experiencia en la elaboración de respuestas a PQRS, proyección de demandas y elaboración de memoriales.

Poseo manejo de herramientas Office a nivel intermedio y me caracterizo por competencias como dinamismo, trabajo en equipo, adecuada gestión del tiempo, responsabilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable.

## CONTACTO

**TELÉFONO:**
314 604 46 68

**CORREO ELECTRÓNICO:**
yulianav304@gmail.com



## EDUCACIÓN

**DERECHO**
**UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**
Junio 2022 – MEDELLÍN

**ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**
**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**
Febrero 2026 – SEDE MEDELLÍN

**EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA**

- DIPLOMATURA EN CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO
  UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ - MEDELLÍN
  125 HORAS – 2021

- DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL
  PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN
  ACTUALMENTE

## EXPERIENCIA LABORAL

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE HACIENDA (UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA)**
CARGO: Profesional - Abogada
FECHA: 01 DE ABRIL DE 2025 – HASTA LA FECHA ACTUAL
FUNCIONES: Apoyo en la revisión de actos administrativos como recursos de reposición y apelación, recursos de reconsideración, autos que admiten e inadmiten recursos, revisión de contratos estatales, apoyo y acompañamiento desde el componente jurídico a los Comités Asesores y Evaluadores de los procesos contractuales, apoyo en la elaboración de estudios y documentos previos desde el punto de vista jurídico, entre otras.

**DISTRITO MEDELLÍN - ESPACIO PÚBLICO**
**(FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO)**
CARGO: Profesional - Abogada
FECHA: 24 ENERO 2024 – 02 DE ABRIL DE 2025
FUNCIONES: Apoyo el desarrollo de los procesos y procedimientos de autorizaciones, suspensión, cancelación de la ocupación temporal del espacio público; proyección de respuesta a PQRS y recursos jurídicos; apoyo a los eventos del Distrito; estudio y evaluación de materias de competencia, entre otras.

**INDEPENDIENTE**
CARGO: Abogada
FECHA: 08 DE AGOSTO DE 2022 – HASTA LA FECHA ACTUAL
FUNCIONES: Gerente General en Campaña Política, acompañamiento y asesoría legal a personas naturales, revisión de contratos, proyección y elaboración de demandas, seguimiento de procesos judiciales.

**TELEANTIOQUA – SOCIEDAD TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LTDA**
CARGO: APRENDIZ JURIDÍCA (PRACTICANTE DE DERECHO)
FECHA: 15 DE AGOSTO DE 2019 – 14 DE FEBRERO DE 2020
FUNCIONES: Apoyo a respuestas de PQRS, diligenciamiento de recibos de satisfacción, seguimiento de procesos judiciales y de cartera, proyección de comunicados de cobro pre-jurídico, demandas ejecutivas y memoriales, revisión y elaboración de contratos, actualización de la normatividad en telecomunicaciones.

## APTITUDES Y ACTITUDES

- TRABAJO EN EQUIPO.
- PERSEVERANCIA.
- CONSTANCIA.
- RESPONSABILIDAD.
- COMPROMISO.