

## **MARIA ALEJANDRA FLOREZ MORALES**

Bogotá - Colombia

---

Abogada especialista en Derecho Constitucional de la universidad del Rosario, en la actualidad curso una maestría en derecho administrativo, amplia experiencia en el sector público y en diferentes áreas: contratos, tutelas, derecho ambiental, conocimiento en actuaciones para el reconocimiento de prestaciones económicas en materia pensional, estudio, proyección y aplicación de normas de carácter administrativo.

10 años de experiencia profesional, los últimos como asesora en temas, relacionados con el régimen agropecuario, medio ambiente, vivienda y desarrollo territorial, recursos naturales, derecho constitucional, estructuración, implementación y análisis de políticas públicas.

Claridad conceptual y habilidades para la estructuración y liderazgo de proyectos, excelentes relaciones interpersonales, proactividad, conocimiento y aplicación de normas, capacidad para liderar trabajo en grupo e interactuar con la comunidad.

### **ESTUDIOS REALIZADOS**

---

#### **POSGRADO:**

##### **UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BOGOTÁ**

Maestría en derecho Administrativo

En curso

##### **UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**

Especialista en derecho Constitucional

Marzo de 2012

#### **PREGRADO:**

##### **UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BOGOTÁ**

Abogada

Marzo de 2010

### **EXPERIENCIA LABORAL**

---

#### **CÁMARA DE REPRESENTANTES**

Asesora VI

11 de agosto de 2014 - Agosto 2019

Asesorar en temas legales y brindar soporte jurídico para una correcta toma de decisiones sobre las diferentes actividades administrativas y legislativas en la Cámara de representantes.

Proponer y desarrollar debates de control político, con el objetivo de exigir y garantizar el ejercicio del poder y la gestión gubernamental de una manera transparente y al mismo tiempo reclamar la responsabilidad política de los altos funcionarios del gobierno, especialmente lo relacionado con régimen agropecuario, ecología, medio ambiente, vivienda y desarrollo territorial, recursos Naturales, adjudicación y recuperación de tierras, minas y energía.

Analizar y estructurar la viabilidad de los proyectos de ley objeto de debate en la plenaria de la Cámara de representantes y elaboración de las ponencias.

Responsable de la revisión y elaboración de conceptos, derechos de petición y tutelas.

Responsable de coordinar al personal que confirma la unidad de trabajo legislativo.

Realizar seguimiento legislativo tanto en el ámbito central como territorial, construcción de informes técnicos en distintas áreas, solución de problemas y formulación de alternativas, elaboración de planes y programas de acción e implementación de estos.

### **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES - CAPRECOM**

Abogada Asesora  
Enero 2014 – mayo 2014

Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar los procesos jurídicos en la subdirección de prestaciones económicas

Preparar y atender las tutelas, que sean competencia de la subdirección de Prestaciones Económicas de acuerdo al marco jurídico que establece el Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

Prestar servicios profesionales en cuanto al apoyo a los abogados externos a nivel nacional que sean competencia de la Subdirección de Prestaciones Económicas de acuerdo al marco jurídico que establece el Sistema de Seguridad Social en Pensiones

### **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES - CAPRECOM**

Abogada Sustanciadora  
Abril 2013 – diciembre 2013

Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar los procesos jurídicos en la subdirección de prestaciones económicas.

Analizar y estudiar las solicitudes y preparar las resoluciones sobre reconocimiento, reajuste, liquidación, pago de las prestaciones económicas a cargo de CAPRECOM, dentro de los términos legales establecidos.

Proyectar providencias que resuelvan recursos interpuestos por los interesados contra las resoluciones u otros actos administrativos proferidos por la entidad en materia pensional.

Participar en el estudio y proyección de los conceptos jurídicos que le soliciten con relación al marco legal que regula la administración de prestaciones económicas.

**INTEGRA SERVICIOS GESTION HUMANA S.A.S**

Abogada Asesora

28 de febrero de 2012 - abril de 2013.

Asesoría Jurídica General, Elaboración de contratos de trabajo para los trabajadores de esta empresa, Asistencia en las diligencias de orden legal ante el ministerio de trabajo y demás organismos competentes y todas aquellas labores relacionadas con su cargo.

**CORPORACIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO FORESTAL CONIF**

Abogada Consultora

Mayo de 2012 a diciembre de 2012

Adelantar la revisión y evaluación de la documentación legal y jurídica contenido en los planes de establecimiento y manejo forestal PEMF presentados al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para acceder a los recursos del Certificado de incentivo forestal CIF.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Abogada Consultora

Noviembre 2011- febrero 2012

Prestar sus servicios profesionales a favor del ministerio de agricultura y desarrollo rural para revisar, evaluar y monitorear la documentación contenida en los expedientes CIF, de igual manera pólizas de renovación y legalización, proyectar y evaluar los nuevos contratos que se generen, así mismo las modificaciones contractuales y liquidaciones que estén enmarcados en el Certificado de Incentivo Forestal –CIF.

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

Abogada

Marzo 2011- enero 2012

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno en la atención de requerimientos por parte de los entes de Control y el seguimiento a los trámites Jurídicos que requiera la Secretaria Distrital de Ambiente.

**SERVIPUNTO DE SOFTWARE S.A**

Directora de Proyectos Especiales

Octubre de 2010- febrero de 2011

Prestar los servicios profesionales como Directora de Proyectos Especiales en relación con la consecución, control y seguimiento a los proyectos emprendidos por la empresa con diferentes entidades públicas y privadas. Seguimiento y apoyo a los procesos jurídicos en general; contratación, cartera, selección del personal, manejo y actualización de los contratos de licencia y confidencialidad.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTA.**

Auxiliar Ad-Honorem (Sala Civil)

Febrero 2009 – diciembre 2009

Realizar las labores propias del Despacho proyectando sentencias en procesos ordinarios y ejecutivos, apelación de autos bajo la dirección del Magistrado Álvaro Fernando García Restrepo.

## **REFERENCIAS**

---

### **SANTIAGO RAMÍREZ GÓMEZ**

Gerente de Recursos físicos

Banco de Bogotá

Celular: 316 5272825

### **CAROLINA CUARTAS CASTAÑO**

Gerente Legal en Grupo Roble

Celular: 301 4231934

---

### **MARIA ALEJANDRA FLOREZ**

**C.C 1088.250.259 de Pereira**