






# JUAN FELIPE QUINTERO CASTRO

## ABOGADO

### CONTACTO

 3024439541  
 Jquintero18@unab.edu.co  
 Bucaramanga, Santander  
 Juan Felipe Quintero Castro  
 JuanFQuintero23

### PERFIL PROFESIONAL

Abogado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, especialista en derecho administrativo de la Universidad Libre de Colombia. Cuento con una amplia experiencia en contratación estatal y en defensa judicial. Con conocimientos en el campo de la conciliación y demás ramas aplicables al derecho. Soy una persona honesta, comprometida, responsable y dedicada a mis labores, con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, habilidad en la toma de decisiones, asimilo órdenes e información con gran rapidez, exactitud y responsabilidad, por ende, me siento en capacidad para realizar y liderar cualquier tipo de tareas.

### EDUCACIÓN

Abogado  
Universidad Autónoma de  
Bucaramanga  
2009 - 2015

Especialista Derecho  
Administrativo  
Universidad Libre de Colombia  
2016 - 2017

### HABILIDADES

- Profesional.
- Proporcionar disciplina.
- Resolución de problemas
- Reuniones de planificación.
- Confiabilidad.
- Responsabilidad.
- Manejo del tiempo

### EXPERIENCIA LABORAL

#### UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

**CARGO:** Abogado Contratista

**JEFE INMEDIATO:** Olga Lucia Pineda Villamizar

#### FUNCIONES

1. Apoyo en la proyección y sustanciación de conceptos jurídicos y respuestas a observaciones y requerimientos de las oficinas gestoras, requeridos por la institución.
2. Revisión jurídica de las pólizas requeridas para efectos de la ejecución de los contratos celebrados por la entidad; tales como pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil extra-contractual, seriedad de oferta, de contratos celebrados en la entidad para la adquisición de bienes y servicios, en cada uno de los amparos y vigencias solicitados por la entidad según lo establecido en las reglas de cada modalidad de selección.
3. Apoyo en la revisión jurídica de los convenios celebrados por la entidad tales como: convenios de prácticas estudiantiles, convenios interadministrativos, convenios marcos y acuerdos de prácticas estudiantiles.
4. Proyectar minutas de los contratos y convenios celebrados como resultados de los procesos de selección.
5. Revisión de procesos judiciales en los cuales la entidad actúa en calidad de demandante o demandado.
6. Sustanciar y prestar apoyo en la proyección de los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, anexos, respuesta a observaciones, evaluación de proponentes, resolución de apertura, resolución de adjudicación, de nombramiento y designación de supervisores y demás documentos que soportan los procesos de selección (Contratación directa, mínima cuantía, menor cuantía, selecciones abreviadas y licitación pública).
7. Proyectar y sustanciar Derechos de petición, asignados por la oficina jurídica.

**PERIODO:** 15 de Enero de 2016 a 28 de Agosto de 2020.

# JUAN FELIPE QUINTERO CASTRO

ABOGADO

## HABILIDADES

### TECNICO

Microsoft Word.

Microsoft Excel.

Páginas Web.

Adobe Illustrator.

Adobe Photoshop.

Microsoft Powerpoint.

## OTROS ESTUDIOS

□ Capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos que me habilita para ejercer como ABOGADO CONCILIADOR EN DERECHO. Duración 120 Horas. Junio de 2015.

□ Seminario de Actualización Código General del Proceso, Universidad Autónoma de Bucaramanga. Octubre de 2014.

-Primer seminario del colegio colombiano de administrativistas-Junio 2020.

## INTERESES

Música.

Literatura.

Natación

Correr

Cocinar

Pintura.

Fútbol.

Yoga.

Viajar.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ALCALDIA MUNICIPAL DE CIMITARRA (SANTANDER)

**CARGO:** Abogado Contratista

**JEFE INMEDIATO:** Slendy Yoled Cardona Ariza

#### **FUNCIONES**

1. Proyectar, elaborar y revisar oficios, respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y requerimiento de los entes de control.
2. Prestar los servicios de asesoría jurídica en el área de contratación estatal, en cumplimiento del ordenamiento legal señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.
3. Apoyar al seguimiento y fortalecimiento a los programas de gestión documental y talento humano, gestión y atención al ciudadano.
4. Seguimiento, acompañamiento y asesoría para la convocatoria y reuniones del comité de convivencia y comité paritario de salud ocupacional

**PERIODO:** 2 de Enero de 2018 a 30 de Mayo de 2018.

### CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

**CARGO:** Abogado Contratista

**JEFE INMEDIATO:** Julieta Ayala Ariza

#### **FUNCIONES:**

1. Revisión de cuentas de cobro.
2. Redactar derecho de petición y contestar oficios de carácter jurídico dirigidos a la oficina.
3. Revisión de documentos contractuales, tales como actas de pago y actas de liquidación de procesos celebrados entre la entidad municipal y los particulares.

**PERIODO:** 6 de Febrero de 2019 a 6 de Junio de 2019.

## REFERENCIAS

**Nombre:** DIANA CAROLINA PINZON  
**Ocupación:** Abogada Consultorio Jurídico UNAB-Clínica Jurídica  
**Ciudad:** Bucaramanga, Santander  
**Teléfono:** 3002832574

**Nombre:** JUAN DIEGO BRAVO GUTIERREZ  
**Ocupación:** Abogado Litigante.  
**Ciudad:** Bucaramanga, Santander.  
**Teléfono:** 3182538407