

Juan Diego Vega Ramírez

ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL



Datos de contacto:

Celular: 3105994577

E-mail: diegovega66@icloud.com

LinkedIn:

www.linkedin.com/in/juan-diegovega

Armenia, Quindío

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL

Universidad Del Rosario.
2014

ABOGADO

Universidad La Gran Colombia -
Seccional Armenia.
2012

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Año 2021

Legis

Seminario virtual de actualización
- Cómo adoptar las obligaciones
que impone el SAGRILAF.

ESAP – Escuela Superior de Administración Pública

Curso Acción Constitucional de
Tutela.
Curso Derecho Fundamental de
Petición.

UIAF – Unidad de Información y Análisis Financiero

Abogado especializado en derecho comercial con experiencia de 9 años en empresas. Graduado de la Universidad del Rosario. Con experiencia en derecho corporativo, comercial, civil, laboral, administrativo, procesal, minero, ambiental, protección del consumidor y contratación.

Destaco por mis habilidades en la toma de decisiones estratégicas y el asesoramiento preventivo. Mi enfoque se ha centrado en proteger los intereses de la empresa y asegurar el cumplimiento normativo. Poseo una destacada capacidad para negociar acuerdos comerciales favorables y establecer relaciones sólidas con clientes y socios comerciales.

Además de mis habilidades legales, tengo experiencia en la gestión y resolución de conflictos, así como en la identificación y mitigación de riesgos legales. Mi enfoque proactivo me ha permitido anticipar problemas potenciales y proporcionar soluciones efectivas.

Soy una persona responsable, integral y comprometida. Mi capacidad de liderazgo me ha permitido trabajar de manera efectiva en equipos multidisciplinarios.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MORENO VARGAS SOCIEDAD ANÓNIMA

Sector: Empresa de Ingeniería Civil dedicada a la ejecución de contratos de obra con empresas de exploración y producción de hidrocarburos como Ecopetrol, Hocol, Frontera Energy y empresas de energía pertenecientes al grupo ENEL.

Cargo: Profesional Jurídico - Asuntos Legales y Corporativos.

Duración: febrero de 2014 – Julio 2023

Teléfono: 6016438660

Funciones:

- Establecer políticas y directrices jurídicas para asegurar un marco legal adecuado.
- Brindar asesoría en materia civil, comercial, laboral, contractual y de seguridad social para prevenir y solucionar problemas legales.
- Coordinar las relaciones legales y negociaciones dentro de la organización.
- Administrar de manera general los contratos con clientes y contratistas.
- Analizar y gestionar las demandas legales contra la organización, designando responsables para la

Curso Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Modulo General y riesgo de corrupción y lavado de activos.

Año 2020

ESAP – Escuela Superior de Administración Pública

Diplomado mecanismos de justicia transicional y protección de los derechos de las victimas en el acceso a la justicia.

ORP FUNDACIÓN INTERNACIONAL

Iniciación al liderazgo organizacional.

Año 2019

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Curso contratos con clientes y proveedores.
Curso investigación de mercados internacionales.

Año 2016

PROTEGER IPS

Foro de Actualización en Legislación de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales.

Año 2012

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA - SECCIONAL ARMENIA

Seminario en derecho laboral.
Seminario en derecho público.
Seminario en derecho privado II.

Año 2010

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES Y CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

Seminario en negociación y arbitraje.

NIVEL DE INGLÉS: A2.

representación judicial y presentación de denuncias.

- Responder a derechos de petición, requerimientos y otros documentos legales.
- Coordinar acciones para el cobro efectivo de las obligaciones pendientes de la organización.
- Elaborar contratos necesarios para el funcionamiento normal de la organización.
- Apoyar legalmente en la presentación de licitaciones públicas y privadas.
- Verificar la legalidad de contratos de concesión, licencias ambientales y asegurar el cumplimiento de regalías y otras obligaciones.
- Realizar seguimiento de la formación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos comerciales.
- Evaluar jurídicamente las ofertas de contratistas y proveedores para selección adecuada.
- Establecer requisitos legales para convenios, contratos, concesiones, consorcios, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos.
- Representar a la organización ante organismos de inspección, vigilancia y control.
- Coordinar informes con abogados externos sobre el estado de procesos judiciales y otros trámites.
- Tramitar reclamaciones ante aseguradoras y organismos oficiales.
- Gestionar las licencias necesarias para el funcionamiento de la organización.
- Brindar apoyo en asuntos legales al área de talento humano.
- Coordinar acciones relacionadas con temas corporativos como actas de asamblea, juntas directivas y trámites ante la Cámara de Comercio.

RAMA JUDICIAL - JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO

Sector: Justicia y Derecho

Duración: 2011 - 2012

Teléfono: 6067441665

Práctica jurídica

Funciones:

- Estudiar los expedientes judiciales para elaborar proyectos de sentencias en casos contencioso-administrativos.
- Analizar los procesos asignados por el Juez y preparar las audiencias para la formulación de acusaciones, con el fin de elaborar proyectos correspondientes.
- Contribuir en la redacción de providencias de segunda instancia relacionadas con decisiones emitidas por jueces de ejecución de penas, en temas de mecanismos sustitutivos de la pena privativa de libertad y liberación

LOGROS

Cumplimiento normativo y gestión de riesgos

Liderazgo y gestión de equipos.

Resolución de conflictos y acuerdos benéficos a la empresa.

Gestión de licitaciones y contratos

Comunicación y relaciones comerciales.

condicional.

- Responder a oficios y telegramas provenientes de otras entidades y autoridades judiciales.
- Asistir al público en la búsqueda de procesos a través de libros de registro o el sistema de consulta, para expedir certificaciones o proporcionar información requerida por usuarios, abogados y fiscales.
- Elaborar proyectos de decisiones sobre el allanamiento de cargos en imputaciones y la verificación de preacuerdos en casos asignados por el juez y el secretario.
- Responder a derechos de petición, solicitudes de antecedentes y correspondencia en los casos asignados por el juez. Asistir a abogados y al público según sea necesario.
- Colaborar en el manejo de equipos en la sala de audiencias.

IURIS LEGAL NETWORK

Sector: Firma de abogados especializada en servicios jurídicos.

Duración: 2010 - 2011

Teléfono: 6067339854

Funciones:

- Realizar seguimiento de procesos ejecutivos asignados por la firma, relacionados con entidades como Davivienda y Covinoc.
- Redactar memoriales y otros documentos jurídicos requeridos por la firma.
- Realizar búsqueda de jurisprudencia, participar en reuniones y mantener comunicación telefónica con clientes.
- Asistir a sesiones semanales requeridas por la firma.
- Llevar a cabo litigios en causa propia en procesos de mínima cuantía.