

# MARÍA CAMILA ANA FERNANDA LOZANO MARTÍNEZ

ABOGADA

Transversal 16A No. 46 –  
38 apartamento 101

3008274996

mariacamila\_lm@hotmail.com

## PERFIL

Abogada egresada de la Universidad Externado de Colombia, especializada en Derecho de la Responsabilidad y Daño Resarcible y en Derecho Administrativo en la misma Universidad y Magíster en Ciencias Jurídicas Avanzadas de la Universidad Pompeu Fabra de Barcelona. Con experiencia en derecho contencioso administrativo, administrativo, constitucional, minero-energético, transición energética, responsabilidad y daño resarcible, contratación estatal.

## APTITUDES CLAVE

- Manejo de estrés
- Redacción, revisión y corrección de textos
- Trabajo en equipo
- Formación investigativa
- Claridad conceptual
- Profesionalismo
- Manejo confidencial de la información

## FORMACIÓN

2009

Abogada

Universidad Externado de Colombia • Bogotá D.C.

2010

Especialización en responsabilidad y daño

Universidad Externado de Colombia • Bogotá D.C.

2013

Magíster en Ciencias Jurídicas Avanzadas

Universidad Pompeu Fabra • Barcelona

2015

Especialización en derecho administrativo

Universidad Externado de Colombia • Bogotá D.C.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Asesora

Abril de 2023 a la fecha

- Realizar la revisión, control y seguimiento de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría General.
- Revisar los documentos que le correspondan a la Secretaría General en los temas relacionados con las diferentes Direcciones.
- Realizar las acciones necesarias en materia jurídica y contractual en desarrollo de los procesos de contratación que se encuentran en trámite en sus diferentes etapas y los que se pretendan iniciar en las direcciones que hacen parte de la Secretaría General.

- Proyectar conceptos sobre los temas que le sean asignados y solicitados por la Secretaría General
- Acompañar a la entidad en los trámites que se requiera y/o proyectar la respuesta a requerimientos externos e internos relacionados con los procesos de contratación adelantados por la SUPERSERVICIOS.
- Preparar y/o presentar los informes especiales que le solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.
- Apoyar a la Secretaría General en el marco del objeto del contrato, en los Comités que hace parte.
- Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría General y proponer las correspondientes acciones de mejora en busca del cumplimiento del mismo.
- Realizar seguimiento del cumplimiento de las directrices en materia contractual que se determinen por parte de la entidad.

#### **FENOGE**

Coordinadora de contratos

Diciembre 2021 a abril 2023

- Coordinación de los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo.
- Manejo de las relaciones con la entidad fiduciaria.
- Estructuración jurídica de los planes, programas y proyectos a cargo del Fondo.
- Asesoría jurídica en materia contractual.

#### **FENOGE**

Asesora jurídica

Septiembre 2021 a diciembre 2021

- Coordinación de los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo.
- Manejo de las relaciones con la entidad fiduciaria.
- Estructuración jurídica de los planes, programas y proyectos a cargo del Fondo.
- Asesoría jurídica en materia contractual.

#### **GREEN MINE S.A.S.**

Representante legal – Gerente Jurídica

Enero 2020 – Septiembre 2021

- Interrelacionamiento con los socios y accionistas de las empresas.
- Representación de la empresa ante diferentes entidades públicas y privadas

#### **AGENCIA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

Abogada

Agosto 2017 – Junio 2019

- Acompañamiento jurídico y asesoría a las entidades del sector minero energético en los litigios en los que sean parte la Nación tanto arbitrales como en la jurisdicción contencioso administrativa y constitucional;
- Formulación de políticas de prevención del daño antijurídico en el sector minero energético.
- Elaboración de líneas de defensa, intervenciones procesales, y recomendaciones de estrategias de defensa de conformidad con el interés litigioso de la Nación y la entidades del sector minero energético
- Elaboración de líneas de defensa, intervenciones procesales,

y recomendaciones de estrategias de defensa de conformidad con el interés litigioso de la Nación y las entidades del sector minero energético

#### **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Enero 2016 – Junio 2017

- Asesoría jurídica relacionada con la prestación del servicio dealumbrado público, en específico la modernización del sistema
- Manejo de la relación contractual entre el operador del servicio dealumbrado público y la UAESP.
- Trámites precontractuales de los asuntos propios de la Subdirección.

#### **ESTUDIO JURÍDICO MONTOYA & ASOCIADOS**

Octubre 2014 – febrero

2017 Abogada

- Asesoría jurídica y consultoría en temas relacionados con derecho minero energético, acciones constitucionales y contencioso administrativas.
- Trámites ante autoridades ambientales, litigios y representación judicial, due diligence mineros, ambientales y sociales nacionales e internacionales.
- Consultorías para entidades públicas relacionadas con elaboración de proyectos de ley, decretos y acuerdos municipales.

#### **AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**

Marzo 2013 – Octubre 2014

Abogada

- Representación judicial de la Agencia en litigios de carácter civil, contencioso administrativo, penal, constitucional; así como en conciliaciones extrajudiciales en procesos que tienen a la Entidad como parte demandada o demandante;
- Proyectar los estudios que la entidad requiera dentro de las conciliaciones extrajudiciales y presentarlos ante el Comité Técnico de Conciliación de la Agencia y demás instancias que lo requieran.

#### **SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**

Agosto 2009 – Septiembre 2011

Abogada

Principales funciones:

- Realizar la revisión jurídica de los documentos radicados para tramitar las solicitudes de asignación y desembolso subsidios de vivienda.
- Realizar estudios de títulos de inmuebles
- Proyectar actos administrativos

#### **UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

Enero 2008 – Enero 2009

Monitor asistente docente

Principales funciones:

- Asistencia y asesoramiento permanente a los estudiantes de quinto año en la recepción de consultas, elaboración de informes, proyección de reparaciones directas y acciones de nulidad y restablecimiento del derecho y demás acciones antes la jurisdicción contencioso administrativa;
- Control de procesos ante la jurisdicción contencioso administrativa, disciplinarios y de responsabilidad fiscal en los que se actúa como defensor de oficio;

- Actuar como conciliador principal y auxiliar en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico;
- Elaboración de derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas para personas de la tercera edad, madres cabeza de familia y en general personas de escasos recursos usuarias del Consultorio Jurídico

## REFERENCIAS

Milton Fernando Montoya Pardo  
Director Departamento Derecho Minero Energético  
Universidad Externado de Colombia  
3134544926

Andrea Guauque Zambrano  
Asesora Despacho Superintendente  
Superintendencia Servicios Públicos Domiciliarios  
3105664156



María Camila Ana Fernanda Lozano Martínez