

JUAN PABLO POVEDA INFANTE

311 286 71 68

jpovedainfante@gmail.com

PERFIL LABORAL

Abogado Especialista en Derecho Administrativo y postulado a Máster en Dirección Y Organización De Proyectos, con experiencia en litigio, atención a requerimientos de entidades administrativas y judiciales a empresas multinacionales en el país, planeación, elaboración y modificación de todo tipo de contratos, asesoría legal para las diferentes áreas de la compañía, cobro de cartera, emisión de conceptos jurídicos, seguimiento y control para minimizar riesgos jurídicos, asesoría integral en temas contractuales, negociación y evaluación jurídica de proveedores, respuesta a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, cumplimiento normativo. Presentación de informes de gestión, manejo de bases de datos y herramientas ofimáticas. Con competencias tales como, orientación a resultados, autonomía para toma de decisiones, precisión en los conceptos, disposición al servicio, capacidad de comunicación y trabajo colaborativo.

EXPERIENCIA LABORAL

CODERE COLOMBIA S.A

Asesor Dirección Jurídica

Febrero 2021 – Actualidad.

Con la obligación de atender procesos judiciales y extrajudiciales, elaboración, revisión y análisis de diferentes tipos de contratos, cobro de cartera, contribuir a la toma de decisiones en las compañías, analizar la legislación nueva o existente y mantener actualizada a las direcciones de área de la organización alrededor de proyectos normativos de interés, coordinar, gestionar y controlar los procesos legales que implican la implementación de nuevos negocios y contribuir con la operación de la compañía a través del logro de las autorizaciones por parte de la entidad reguladora.

LOGROS

- Durante mi actividad profesional para las compañías, entre otras cosas, logré evidenciar el vencimiento de contratos, lo que trajo consigo mejorar las negociaciones de los mismos y recibir mejor utilidad para las compañías del GRUPO CODERE en Colombia, mejoré el proceso de gestión documental de los procesos contractuales de las compañías.

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - DIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO.

Asesor - Contratista

Abril 2019 – Octubre 2019

Con la obligación de brindar apoyo a las respuestas a los organismos de control en temas estratégicos y políticos asignados por la Dirección, cumpliendo los plazos y periodos requeridos con calidad y oportunidad. Participar activamente en los consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan.

LOGROS

- Participé activamente en la consolidación de planes de mejoramiento de procesos de la secretaría, generando alertas tempranas y atención oportuna a los requerimientos de los organismos de control.

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR, COLJUEGOS.

Asesor - Contratista

Enero 2018 – Diciembre 2018.

Encargado de brindar asesoría jurídica en temas relacionados con el sector de los juegos de suerte y azar, responsable de apoyar la verificación de operación ilegal de juegos de suerte y azar, gestionar el desarrollo de investigaciones, apoyar las acciones con las entidades competentes del sector.

LOGROS

- La gestión adelantada en asesorías y entrega de conceptos y pruebas, fueron determinantes para la gestión de la entidad, las investigaciones y verificaciones realizadas de posible operación ilegal de juegos de suerte y azar fueron efectivas para dismantelar estructuras que se encontraban operando ilegalmente.

ALETTA

Asesor - Contratista

Agosto 2017 – Octubre 2017

Responsable de realizar asesorías y asistencias en procesos contravencionales ante la Secretaría Distrital de Movilidad.

LOGROS

- Logré asistir a más de 500 audiencias durante la vigencia del contrato, cumpliendo a cabalidad con el procedimiento, realizando asesoría integral con responsabilidad, lealtad y profesionalismo.

UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFICALES-UGPP, a través de SERVICIOS Y ASESORIAS

Normalizador III

Marzo 2016 – Mayo 2017

Encargado de validar de forma integral solicitudes prestacionales, revisar informes de seguridad y validación de cumplimiento de todas las etapas dentro del proceso.

LOGROS

- Implementamos técnicas para el estudio de expedientes administrativos con efectividad y celeridad.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través de DATA TOOLS

Abogado

Septiembre 2015 - Enero 2016

Con la responsabilidad de proyectar actos administrativos, revisión de normas, sentencias y conceptos aplicados, incluir actuaciones faltantes en los expedientes administrativos que obren en el sistema de la Superintendencia Nacional De Salud.

LOGROS

- Hice parte del grupo de trabajo que logró evacuar el represamiento de quejas, del Sistema General en Salud, de la Superintendencia Delegada de Procesos Administrativos.

FIDUPREVISORA a través de ACTIVABOGADOS

Abogado

Noviembre 2014 – Septiembre 2015

Delegado para coordinar la gestión de cobro de obligaciones a favor del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, evaluar las propuestas de pago, dirigir la construcción de títulos ejecutivos para adelantar procesos de jurisdicción coactiva.

LOGROS

- Diseñé un modelo de acuerdo de pago, para ser utilizado en la recuperación del pasivo prestacional a favor del fondo.
- Consolidé y actualicé el valor real de la deuda de algunos entes territoriales.

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES a través de COLTEMPORA, ACTIVOS Y SERVIOLA

Profesional II Sustanciador

Abril 2013 - Marzo 2015

Designado para sustanciar las solicitudes de prestaciones económicas en todas las instancias, (Primera decisión, recursos de reposición, apelación, revocatoria directa, queja, nuevo estudio, cumplimiento a sentencias) radicadas en Colpensiones o trasladadas en la represa del ISS en liquidación, contestar derechos de petición, apoyo en procesos de calidad, atención a tutelas en todas sus instancias.

LOGROS

- Agilizamos procesos para dar respuesta oportuna a los afiliados del extinto Instituto de Seguros Sociales, se logró evacuar el represamiento y poner al día el régimen de prima media.

CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN a través de HUMAN STAFF Y ACTIVOS.

Profesional I

Octubre 2011 – Febrero 2013

Con la función de coordinar un grupo de trabajo para el análisis jurídico de los expedientes pensionales, asesorar a los abogados integrantes de la mesa de trabajo, en los diferentes requerimientos solicitados por los mismos, planteando lineamientos y directrices del área.

LOGROS

- Lideré y asesoré abogados logrando resultados óptimos y oportunos para la revisión de las solicitudes prestacionales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

MÁSTER EN DIRECCION Y ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS

Universidad de Nebrija – Postulado – 2024.

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Universidad Militar Nueva Granada. 2014

ABOGADO

Universidad Militar Nueva Granada. 2011

OTROS ESTUDIOS Y ACTUALIZACIONES

- ✦ Congreso Internacional de Protección de Datos Personales, Superintendencia de Industria y Comercio. 2022.
- ✦ Curso de Indicadores de Gestión, Cámara de Comercio de Bogotá. 2020.
- ✦ Diplomado en Gestión Documental, Escuela Superior de Administración Pública-ESAP. 2019.
- ✦ Curso en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública. 2019.
- ✦ Curso de Formación Virtual en Teletrabajo para Empleados y Dependientes, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Fundación Alberto Merani. 2017.
- ✦ Curso en Técnicas de Dirección de Personas -Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo. 2017.

NOTA, las referencias y certificados disponibles a solicitud del interesado.