



**LUIS MIGUEL
CORREDOR ROJAS**
1.020.386.626

310-3125990
miguel21093@hotmail.com

Calle 32a No 68a 33 Casa 33
Bogota, Colombia

Habilidades en Área Jurídica

Derecho Comercial ● ● ● ● ●

Derecho Empresarial ● ● ● ● ●

Derecho Laboral ● ● ● ● ●

CONSULTOR JURÍDICO DE RELACIONES PUBLICAS

Perfil Profesional

Abogado, con experiencia certificada de **6 años** en Consultoría Jurídica Comercial y del Talento Humano, con competencias desarrolladas en comunicación asertiva, conciliación y resolución de conflictos, orientación al logro, liderazgo transformacional.

Estudios Formales

Profesional en Derecho.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO 2015-2020

Tecnico de Auxiliar de Recursos Humanos.

INSTITUTO DE ESTUDIOS
COMERCIALES - INESCO 2012-2013

Tecnico en Auxiliar Ejecutivo.

INSTITUTO DE ESTUDIOS
COMERCIALES - INESCO 2012-2013

Bachiller Comercial.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JULIO GARAVITO ARMERO 2004-2009

Estudios Complementarios

Diplomado

Gestion Inteligente del Talento Humano

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO -2018

Experiencia Laboral

TUSELECCION SAS (Outsourcing de Selección) Abogado Comercial.

Sep de 2019 - Actualmente 8 Meses



- Elaboración y revisión de contratos comerciales, emisión de conceptos, informes, minutas contractuales al área comercial, evaluando los riesgos y expansión del negocio.
- Asesoría en creación de sociedades, propiedad industrial y derechos de autor a las unidades de negocio de la compañía.
- Proponer estrategias de mejora al interior del área con el fin de optimizar procesos y generar cumplimiento en los objetivos estratégicos de la compañía.

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO Coordinador General de Prácticas Empresariales.

Nov de 2018 - Actualmente 18 Meses



- Liderar la unidad de practicas empresariales a nivel nacional con 4 profesionales a cargo, para la gestión de convenios y alianzas de los estudiantes de práctica.
- Relacionamiento público, negociación con entidades, empresas, instituciones, organizaciones y fundaciones ONG, para la generación de ofertas y vacantes en el área de práctica.
- Elaboración y gestión de contestaciones de tutelas, derechos de petición del área de prácticas., para su posterior revisión por el área jurídica de la institución.
- Elaboración, revisión y suscripción de acuerdos de terminación de convenios, contratos de aprendizaje, acuerdos de voluntades, revisión de actos administrativos en entidades públicas.
- Acompañamiento y gestión de procesos disciplinarios, conciliaciones y acuerdos a estudiantes en etapa de práctica.
- Creación y actualización de reglamentos, procesos y procedimientos del área, de conformidad con lo exigido por la ley.

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO Analista de Gestión Docente .

Nov de 2016 - Oct de 2018 23 Meses



- Liderar la DATA de administración docente (Cátedra y Planta) de la institución, generando la estandarización y automatización de la información para su vinculación y pago de la prestación del servicio.
- Liderar el proyecto de implementación del sistema académico BANNER, en cada una de sus faces, permitiendo la reestructuración y optimización de los procesos para la gestión docente.
- Asesorar y orientar al personal académico ámbitos contractuales y en sistemas de seguridad social.
- Administración y seguimiento de las vinculaciones y pagos de honorarios al personal académico, junto con la generación de reportes al Ministerio del Trabajo e informes presupuestales y de rentabilidad.

Experiencia Laboral

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

Analista de Contratación .

Feb de 2015 - Nov de 2016 21 Meses



- Liderar y controlar los procesos de contratación y vinculación a nivel nacional del personal académico, junto a ello la asignación y parametrización en los sistemas académicos de la institución.
- Liderar la DATA de administración docente (Cátedra y Planta) de la institución, generando la estandarización y automatización de la información para su vinculación y pago de la prestación del servicio.
- Liderar el proyecto de implementación del sistema académico BANNER, en cada una de sus faces, permitiendo la reestructuración y optimización de los procesos para la gestión docente.
- Asesorar y orientar al personal académico ámbitos contractuales y en sistemas de seguridad social.
- Administración y seguimiento de las vinculaciones y pagos de honorarios al personal académico, junto con la generación de reportes al Ministerio del Trabajo e informes presupuestales y de rentabilidad.

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

Analista Área Jurídica.

Abr de 2014 - Ene 2015 9Meses



- Seguimiento y asesoría en temas de aportes al sistema de seguridad social a contratistas de servicios académicos y administrativos.
- Estructuración de bases de datos para seguimiento y control de aportes de seguridad social bajo la modalidad de prestación de servicios.
- Revisión y verificación de contratos y asignaciones de carga en la academia, generando controles y reportes de administración.
- Proponer estrategias de mejora al interior del área con el fin de optimizar procesos y generar cumplimiento en los objetivos estratégicos de la Institución.

INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

Practicante de Recursos Humanos .

Jun de 2013 -Dic de 2013 6 Meses



- Gestionar y reportar las afiliaciones al sistema de seguridad social (EPS, AFP, CCF) del personal administrativo y académico de la institución.
- Estructuración de bases de datos para seguimiento y control de aportes de seguridad social dependientes e independientes.
- Generación de reportes para la gestión de pagos.