

## **ANA MILENA ORDOSGOITIA MÉNDEZ**

Bocagrande, Carrera 5 No. 5 - 172 Apto 6A Tel. 6471315

Celular 313 5989930

E-mail: [anamilena\\_ordosgoitia@yahoo.es](mailto:anamilena_ordosgoitia@yahoo.es)

Cartagena, 25 de septiembre de 2014

### **Información Personal**

---

Lugar y fecha de nacimiento: Cartagena, 8 de julio de 1980  
Estado Civil : Casada  
Identificación : CC No. 22.809.737 de Cartagena

### **Perfil**

---

Abogada, especialista en Derecho Administrativo, Diplomada en Dirección Integral de ONGs. Con experiencia laboral en las áreas de derecho corporativo, derecho comercial, propiedad intelectual y derecho administrativo en importantes firmas de abogados del país, así como en la dirección de entidades sin ánimo de lucro y la implementación de modelos de desarrollo social en comunidades vulnerables.

### **Áreas de Interés**

---

Entidades sin ánimo de lucro, responsabilidad social empresarial, derechos humanos, derecho comercial, derecho civil familia, derecho corporativo, derecho administrativo y contratación estatal.

### **Formación Académica**

---

**Facultad de Derecho**  
Especialista en Derecho Administrativo  
Pontificia Universidad Javeriana  
2004 - 2005

**Facultad de Jurisprudencia**

Abogada

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

1999 - 2003

**Bachiller Académico**

Gimnasio Cartagena de Indias

1985 - 1997

**Idioma Extranjero**

Inglés

Curso de tiempo completo de Inglés y estudios culturales

EF International School of English

Londres

1998

**Formación Complementaria**

---

**Diplomado**

Dirección Integral de ONG

Federación Antioqueña de ONG – Universidad Pontificia Bolivariana

2011

**Taller**

Evaluación de Proyectos de Impacto Social

Fundación Mamonal

2009

**Taller**

Creación de Empresas

Fundación Corona

2006

**Foro**

Despersonalización Societaria y Régimen de la Responsabilidad

Pontificia Universidad Javeriana

2004

**Seminario**

La conciliación, Método Alternativo de Solución de Conflictos

Universidad del Rosario  
2003

**Foro**  
Derecho Tributario Comparado  
Universidad de los Andes  
2003

## **Experiencia Laboral**

---

**Fundación Hernán Echavarría Olozaga**  
Directora Ejecutiva  
Abril 2006 a la fecha

### **Responsabilidades**

Responsable de representar a la entidad y desarrollar alianzas y relaciones; de asegurar el cumplimiento del plan estratégico en todas sus dimensiones; de velar por el buen desempeño de la entidad; de interactuar con el Consejo Directivo, de identificar, estructurar y asegurar el desarrollo de proyectos y programas y de asegurar la sostenibilidad de los proyectos, así como la adecuada administración de los mismos y el apalancamiento de recursos. Velar por el buen uso e inversión de los recursos asignados a la Fundación.

Responsable del cumplimiento de todas las obligaciones legales y tributarias de la entidad, de la elaboración y revisión de los convenios y contratos que la entidad suscribe, del seguimiento y legalización de las donaciones que la entidad recibe o efectúa y de la elaboración de las Escrituras Públicas de Insinuación y Donación en los casos en que se requiera.

### **Logros**

Logró definir la estrategia, estructura y forma de intervención de la entidad; el posicionamiento de la entidad en la ciudad, así como la credibilidad y confianza de los beneficiarios en la misma; el establecimiento de alianzas estratégicas para la ejecución de los distintos proyectos en cada una de las áreas de trabajo definidas y la gestión de recursos para los mismos.

La organización de la Fundación y el cumplimiento de todas sus obligaciones legales: La reforma de los estatutos sociales, la inscripción de la entidad ante las autoridades de vigilancia y control, etc.

## **Monroy Torres Abogados**

Abogado

Octubre de 2004 a Febrero de 2006

### **Responsabilidades**

Responsable de la elaboración de demandas, contestaciones, recursos y memoriales en el marco de los procesos a cargo, así como de la elaboración de conceptos jurídicos para los distintos clientes.

### **Logros**

Logró la presentación y admisión de demandas, contestaciones, pruebas y recursos en el marco de los procesos liderados por la oficina, así como la elaboración de conceptos que le permitieron a los clientes resolver los asuntos sometidos a revisión y determinar la forma de proceder.

## **Nieto & Chalela Abogados**

Abogado Junior

Febrero – Octubre de 2004

### **Responsabilidades**

Responsable del apoyo a uno de los socios en el manejo de clientes en temas relacionados con propiedad intelectual, derecho cambiario, derecho corporativo y contratos comerciales.

### **Logros**

Logró el registro de marcas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, la presentación exitosa de oposiciones en contra de marcas similares a las de los clientes, el registro ante el Banco de la República de operaciones cambiarias, la constitución de sociedades y la realización de reformas al interior de las mismas.

## **Procuraduría General de la Nación**

### **Práctica Jurídica**

Procuraduría delegada para la prevención en materia de derechos

Humanos y Asuntos Étnicos

Enero - Julio

2002

## Referencias Personales

---

Marcela Monroy Torres  
Abogada  
Monroy & Bernal Abogados  
Cel. 313 - 3952367

Elena Mogollón de Echeverri  
Presidenta  
Fundación Granitos de Paz  
Cel. 318 - 3141414

Ana Milena Ordosgoitia Méndez