

## **ROSA I. ROJAS ROMERO**

---

Calle 131 No. 19-80 Apto. 701 Paseo de la Calleja, Bogotá, D.C.

~ Teléfonos: 6336407- Celular: 3138063521 ~

[rosarojas.law@gmail.com](mailto:rosarojas.law@gmail.com) ~ [rirojas@bu.edu](mailto:rirojas@bu.edu)

### **PERFIL PROFESIONAL**

---

Abogada Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Con una Maestría en Derecho Americano y una Concentración en Práctica de Negocios Internacionales de Boston University. A lo cual se aúna, el Diploma de Postgrado en Criminología, Política y Derecho Constitucional de la Universidad de Salamanca, España, estar admitida en el programa en negociación de la Escuela de Leyes de la Universidad de Harvard, y en MIT Executive MBA program. Así como estar admitida en cohorte VII del Doctorado en Derecho de la Universidad Sergio Arboleda y contar con numerosos Cursos de Formación Académica, lo que demuestra una amplia formación interdisciplinaria.

Larga trayectoria académica e investigativa, como profesora auxiliar de la Cátedra de Derecho Administrativo del Profesor Dr. Jaime Vidal Perdomo, así como tutora de trabajos de investigación y directora de tesis de pre-grado y post-grado en la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario. Directora, tutora, par académico y jurado de investigaciones y disertaciones tendientes a la obtención del título de magister en la Facultad de Leyes de la Universidad Sergio Arboleda. Además de varios años de desempeño como Coordinadora Académica del Postgrado en Derecho Administrativo de la Universidad del Rosario y haber colaborado en una investigación en Derecho Criminal de acuerdo a la legislación de Massachusetts (Estados Unidos) y su impacto para los residentes legales permanentes a la luz de la ley federal de Inmigración Americana y adelantar para el CEDAE organismo adjunto a la Registraduría Nacional del Estado Civil de Colombia, la investigación denominada Estudio Comparado de la Institucionalidad Electoral en los países miembros de “UNIORE”.

Conocimiento, idoneidad y experiencia profesional por más de 28 años en Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Disciplinario y Contratación Estatal Colombiana. Así como, experiencia legal y conocimiento de la Ley Americana.

Demostrado manejo en la selección de temas jurídicos y legales y producción de materiales académicos para publicación. Experiencia en edición y revisión de artículos y textos jurídicos.

Extensivo conocimiento del manejo financiero y de personal, así como de la implementación de sistemas de evaluación y control. Experiencia en la producción y

desarrollo de manuales de procedimiento e indicadores de eficiencia, eficacia e idoneidad.

Sólidas calidades como autora y colaboradora de diversos artículos jurídicos publicados en revistas universitarias.

Amplia experiencia y conocimiento en legislación Americana de migración y bancarrota del capítulo 7º y 13, así como de asuntos de propiedad raíz, notorización y fe pública.

Completo manejo de inglés y experiencia como traductor e intérprete legal en este idioma.

Acreditada como abogada extranjera con reconocimiento del JD, admitida para presentar el Bar de Massachusetts y en proceso de admisión para el Bar de Nueva York. (Estados Unidos).

Notaria Publica acreditada en el Estado de Massachusetts (Estados Unidos)

Candidata al Consejo de Estado Sección Primera- 2015

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

---

**OZ & Asociados.** Bogotá- Colombia 2018  
*Consultora*

- Desarrollar proyectos de asesoraría legal, consultoría y negociación jurídica en asuntos individuales, corporativos y gubernamentales relativos a legislación Colombiana y Americana.

**Rosa Rojas Law.** Bogotá- Colombia 2015- presente  
*Abogada*

- Desarrollar y liderar el proyecto de asesoraría legal, consultoría, negociación jurídica y litigio en asuntos individuales, corporativos y gubernamentales atinentes a legislación Colombiana y Americana.
- Práctica legal en distintos estrados judiciales y administrativos.

**CEDAE- UNIORE (Registraduría Nacional del Estado Civil).** Bogotá-Colombia 2015  
*Investigadora*

- Adelantar una investigación denominada análisis comparado de la institucionalidad electoral entre Colombia y los demás países miembros de UNIORE.
- Efectuar la publicación y difusión de la investigación.

**Universidad Sergio Arboleda. Escuela de Leyes.** Bogotá- Colombia 2015- Presente  
*Miembro del Comité de Evaluación de Tesis- Par Académico, directora y tutora de investigación*

- Evaluar y asesorar los proyectos de investigación para optar el título de Magister en Leyes.

- Dirigir investigaciones y artículos académicos en la maestría de derecho.
- Par académico y jurado en audiencias de sustentación de tesis de los aspirantes a recibir título de magister.

**GM Abogados LTDA.** Bogotá- Colombia 2014 -2015

***Investigadora –Abogada Asesora en Comercio Internacional***

- Brindar asesoría al Gerente General en los campos de la promoción de proyectos.
- Redactar y elaborar conceptos jurídicos sobre aspectos de negociación y resolución de conflictos internacionales.
- Revisión de contratos internacionales.

**Rosa Rojas Law.** Lynnfield, MA – Bogotá Colombia 2013-2014

***Abogada***

- Asesorar en asuntos y temas legales colombianos a ciudadanos de éste país, residenciados en el exterior.
- Adelantar las funciones de Notorización Pública en Massachusetts, de conformidad a la competencia legal asignada.
- Estudiar, elaborar e implementar el proyecto de la Práctica Jurídica en Colombia y Estados Unidos.
- Desarrollar y liderar el proyecto de asesoraría legal, consultoría, negociación jurídica y litigio en asuntos individuales, corporativos y gubernamentales atinentes a legislación Colombiana y Americana.
- Investigación Jurídica de acuerdo a la ley Federal y Estatal de MA

**Daniel Gindes Law Office,** Salem and Boston, MA 2008-2012

***Paralegal en Bancarrota- Abogada Extranjera***

- Manejar la preparación de casos de clientes en Capítulos 7 y 13, así como los requerimientos necesarios entre el cliente, la corte, el fideicomisario y el grupo de abogados. Revisar el cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Bancarrota, así como determinar la naturaleza jurídica y ley aplicable para la propiedad involucrada en la petición Preparar la petición final a presentarse en Corte.
- Crear y mantener los archivos legales y records del litigio, así como liderar el manejo general de la oficina legal.
- Interactuar y estar en permanente comunicación con los fideicomisarios de bancarrota, abogados y clientes, respecto de los diferentes aspectos que se presentan durante el caso. Informar a los clientes sobre el procedimiento, la ley y documentación radicada a su nombre.
- Dar apoyo legal y entrevistar a los clientes latinos en asuntos criminales donde la claridad del lenguaje y el procedimiento requiere total claridad.

**HF Mortgage Advisor, LLC,** Waltham, MA. 2006-2007

***Consultor en Préstamos Hipotecarios***

- Interactuar con clientes, aconsejando sobre préstamos y programas de vivienda.
- Organizar los expedientes y su trámite, desarrollando el seguimiento a los clientes y el cumplimiento de los requerimientos legales.

**Cornerstone Mortgage Corporation, Waltham, MA** 2005-2006  
**Consultor en Préstamos Hipotecarios**

- Interactuar con clientes, aconsejando sobre préstamos y programas de vivienda.

**Centro Presente, Cambridge, MA** 2005-2007  
**Miembro de la Junta Directiva**

- Apoyar en la toma de decisiones sobre el manejo de la Institución.
- Organizar campañas y revisar las políticas de la organización.
- Hacer seguimiento al presupuesto aprobado y las metas trazadas a la organización.
- Promover por la justa política de inmigración.
- Promover la participación y democracia dentro de la organización.

**Paralegal en Inmigración** 2004-2005

- Manejar los casos de inmigración, diligenciando visas y apoyando los diferentes servicios de Inmigración, incluyendo: renovación de permisos básicos de trabajo en el programa ABC, asilo político, TPS para salvadoreños y guatemaltecos, suspensiones de deportación por la vía NACARA, peticiones familiares, renovación de residencias y peticiones de ciudadanía.
- Interactuar con los clientes y adelantar las entrevistas de los diferentes casos, y cumplir con los requerimientos legales de sus peticiones.

**Oficina Legal Práctica Privada, Bogotá, Colombia** 1998-2004  
**Abogada**

- Manejar y dirigir de manera directa la práctica en Derecho Administrativo y cualquier caso en Derecho Público.
- Representar individuos y corporaciones en disputas con el Estado. Adelantar la representación jurídica en casos de Responsabilidad Extracontractual, Contratos, Derecho Laboral y Asuntos disciplinarios y fiscales.

**Universidad de Rosario, Bogotá, Colombia**  
**Profesor Asistente en Derecho Administrativo** 1998-2000

- Dar soporte a la cátedra de Derecho Administrativo y la investigación legal en el aula de clase. Seleccionar los materiales académicos a publicar y ejercer soporte estudiantil.
- Colaborar con el profesor y hacer seguimiento curricular.
- Asistir a los estudiantes después de clase en la preparación de los materiales y pruebas académicas.

**Coordinador Académico de la Especialización en Derecho Administrativo** 1994-2000

- Suportar la enseñanza, investigación y el ambiente académico donde la iniciativa y creatividad es motivada.
- Coordinar el Registro Académico y la recopilación del material didáctico requerido para el desarrollo del Postgrado.
- Controlar la asistencia de los profesores y alumnos del Postgrado.
- Coordinar la investigación y apoyar la práctica académica.
- Apoyar la admisión y selección de candidatos al programa.

- Participación en investigación para el instituto anticorrupción de la Universidad.
- Representación del Decano de Jurisprudencia en el debate de modificación al Código de Policía de Bogotá.

### **Personería de Santafé de Bogotá**

#### ***Secretaría General***

1997-1998

- Diseñar, proponer y asegurar la ejecución de las políticas financieras y administrativas de la Entidad.
- Coordinar el cumplimiento en las diferentes dependencias de la Entidad de las políticas generales, normas y procedimientos administrativos. Autenticar copia de todos los actos de la entidad y llevar el registro de antecedentes disciplinarios expidiendo los correspondientes certificados.
- Participar en la Junta de Compras y tomar las decisiones en materia de contratación.
- Supervisar las Unidades de Recursos Humanos y Financiera de la entidad, con el propósito de evaluar conceptos y métodos de trabajo. Coordinar y elaborar los reglamentos internos de la Entidad.
- Proyectar los conceptos y respuestas de peticiones elevados al Personero Distrital.
- Dirigir el Comité Distrital de Derechos Humanos y propender por la veeduría ciudadana.

#### ***Personera Local – Diferentes Encargos***

1993-1997

- Dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los profesionales y funcionarios de la respectiva Personería.
- Desempeñar las funciones de ministerio público, veeduría ciudadana y defensoría de los derechos humanos conforme a la reglamentación impartida por el Personero Distrital.
- Intervenir como ministerio Público en las Inspecciones de Policía
- Vigilar que se diera cumplimiento a la creación de comités de seguridad y protección del medio ambiente.
- Velar porque los funcionarios públicos de la localidad cumplieran con la Constitución, la ley, los acuerdos y demás normas superiores.
- Recepcionar las quejas que sobre la administración local elevara la ciudadanía.
- Velar por el buen funcionamiento de los Fondos de Desarrollo Local y ejercer vigilancia sobre los empleados distritales que prestaban su servicio en la localidad.

#### ***Abogada- Profesional Especializado***

1991-1997

- Intervenir como sujeto procesal ante los despachos asignados, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los demás derechos y garantías fundamentales en la Localidad.
- Prestar asesoría y absolver consultas de carácter jurídico y técnico que le eran solicitadas al superior.
- Recepcionar quejas, practicar diligencias preliminares y rendir los informes evaluativos a lugar.
- Proyectar respuesta a las consultas elevadas al Personero.
- Realizar veeduría ciudadana y ministerio público en los asuntos de conocimiento del Personero.

**Empresa de Energía Eléctrica de Bogotá** 1990

***Abogada***

- Absolver las consultas elevadas y dar consejo legal a la Jefatura de Recursos Humanos.
- Proyectar los actos administrativos de carácter individual y las resoluciones de general aplicación, para la firma y promulgación por jefe de la entidad.
- Proyectar respuestas y conceptos legales para la dependencia y línea gerencia de la entidad.

**Rojas Associated -Commercial Attorneys.** Bogotá. Colombia 1989

***Abogada Junior***

- Apoyar la práctica legal y el manejo del personal asistente.
- Adelantar la entrevista con los clientes determinando el asunto legal a tratar.

**TRABAJO COMUNITARIO**

**ROCA, Inc.,** Chelsea, MA 2007

***Coordinadora Académica***

- Coordinar el programa de educación para inmigrantes adultos y apoyar el esfuerzo de éstas personas en la búsqueda de un cambio en sus vidas.
- Manejar la organización y comunicación del programa y la interrelación de alumnos y profesores, implementando entrenamientos, empleos transitorios y aconsejando en cuanto a recursos públicos de apoyo a la comunidad.
- Revisar las transcripciones de documentos de español a inglés usadas por los estudiantes con propósito educativo.

**Tri-City Family Housing, Inc.** Malden, MA 2005

***Voluntaria***

- Establecer el procedimiento de archivo y actualización de la base de datos de los clientes.
- Crear procedimientos de seguimiento a los casos en curso.
- Diligenciar las formas que los clientes debía tramitar ante las agencias gubernamentales y analizar las comunicaciones internas y externas.
- Realizar el monitoreo de la comunicación interna.

**Greater Boston Citizenship Initiative.** Boston, MA 2014

***Pro- Bono. Legal Investigador***

- Adelantar la investigación sobre delitos que involucran conductas de depravación moral según la ley de Massachusetts, así como sus efectos en situaciones migratorias de los residentes legales permanentes.
- Apoyar a la directora del programa en la investigación legal con destino a orientar abogados penalistas y abogados de inmigración.

## **EDUCACION**

---

### **Post - Grado**

**Boston University School of Law, Boston MA**

LLM in American Law. 2012 – 2013

**Boston University School of Law, Boston MA**

Concentration in International Business Practice. 2013 - 2014

**Universidad de Salamanca, Salamanca España**

Grado en Ley, Política y Criminología, enfocada en Derechos Constitucionales, 1998

**Universidad del Rosario. Bogotá Colombia.**

Especialización en Derecho Administrativo, 1993

### **Pregrado**

**Universidad del Rosario. Bogotá Colombia. Abogada.1989**

### **Programas de Especial Entrenamiento y Actualización**

**Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Curso de Administración Municipal.**  
Julio- Octubre 1985

**Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. La descentralización Administrativa.**  
Julio 1986

**Personería de Santafé de Bogotá, D.C. Actualización sobre la Constitución de 1991.**  
Agosto 1991

**Cámara de Comercio de Bogotá. Pedagogía Constitucional- marco Jurídico Juntas Administradoras Locales. Agosto 1992**

**Fundación Centro de Estudios Jurídico Políticos. La Responsabilidad Civil Extracontractual en el Nuevo Código de Procedimiento Penal. Agosto 1992**

**Instituto de Estudios del Ministerio Público. Procuraduría General de la Nación. La Justicia Penal y el Estado Social de Derecho. Julio 1996**

**Instituto de Administración Pública. Acción de Cumplimiento y Acciones Populares.**  
Noviembre 1997.

**Approach Student Center. Brighton, MA. Inglés Avanzado. 2001**

**American Real Estate Academy, Waltham, MA. Agente de Propiedad Raiz.2005**

**Bunker Hill Community College, Boston, MA. Inglés Académico.2006-2007**

**MIRA Coalition, United Way**, Worcester, MA. Entrenamiento en Ley de Emigración. 2007

**NACBA.17<sup>th</sup> Annual Convention**. Chicago, ILL. Programa de Educación en Bancarrota. 2009

**CELOP- Boston University**. Boston, MA 2012-2013. Inglés Legal.

## **INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES**

---

- Análisis Comparado de la Institucionalidad Electoral entre Colombia y los Países Miembros de UNIORE. Autor. Bogotá. Colombia. 2015
- El Estado Legal del No -Nacido. Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario. Facultad de Jurisprudencia. Rojas Romero, Rosa Isabel- Coautor- Bogotá- Colombia 1989.
- Revista Puntos Suspensivos. Magazine Universitario. Bogotá, D.C.-Colaboración en Edición y Departamento de Relaciones Publicas- 1985
- Fuerza Moral. Universidad del Rosario Magazine, Bogotá- Miembro del Comité de Edición- 1987
- Boletín Universitario. Pastoral. Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. - Columnista- Es la vida un Derecho?- Mayo- 1987, Septiembre 1987
- Carta de Paz. Revista Oficial del Comité Distrital para la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos. Bogotá, D.C - Coordinación Editorial y Coordinación de la comisión de Derechos Humanos- Mayo 1998
- Teoría del Procedimiento Administrativo y Régimen Administrativo. Compendio de Extractos Jurisprudenciales. Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Especialización de Derecho Administrativo- Compilador y Editor- 1996-2000.
- Teoría General del Acto Administrativo. Segunda Edición. Sánchez Torres, Carlos Ariel Legis, Bogotá, D.C –Editor y Actualizador- 1998



## **IDIOMAS**

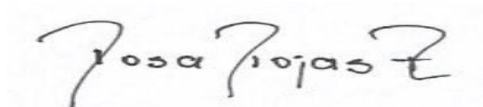
---

- Inglés: Nivel avanzado, completo dominio.
- Italiano: Lectura nivel avanzado, escritura y habla nivel medio.
- Portugués: Lectura, escritura y habla nivel medio.
- Francés: Lectura, escritura y habla nivel medio.

## **REFERENCIA**

---

A solicitud.



**Rosa Isabel Rojas Romero**  
**C.C No. 51.875.704 de Bogotá**  
**T.P No. 52.862 CSJ**