



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Timana		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Martinez		NOMBRES Catherine Julieth	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1085301213		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 08 MES 11 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO MUNICIPIO PASTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 19C 5N 36 Betania PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO MUNICIPIO PASTO TELÉFONO EMAIL katherinejuliethmanamartinez@gmail.			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2009	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESCRITO EN ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	12	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2017	342609

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESCRITO EN ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	17	Mes	01	Año	2022	Día					
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADA						DIRECCIÓN CALLE 19 25 02					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3213440615			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	07	Año	2023	Día	30				
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA OFICIAL MAYOR			DEPENDENCIA JUZGADO						DIRECCIÓN CALLE 12 NORTE 7 65 NORTE SAN ANDRES DE TUMACO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	09	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ABOGADA				DIRECCIÓN Calle 19 No. 23-78							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	12	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				DIRECCIÓN CARRERA 23N 18 61 EDIFICIO AME PASTO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	03	Mes	08	Año	2020	Día	24	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				DIRECCIÓN CALLE 19N NORTE 25 02 CALLE 19 No. 25 - 02 PASTO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ASOREDESOCIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3022907739				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN Edificio Toro Villota oficina 101							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD TRANSPIALES S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7210546				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	28	Mes	11	Año	2018	Día	27	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR				DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 17N 15 40 Piso 2							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3817200			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	02	Año	2018	Día	26	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 12B 82 piso 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GUSTAVO ANDRES ROJAS PEREIRA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3154359969			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2015	Día	01	Mes	02	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 24 17 75 Edificio Concasa Oficina 809						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

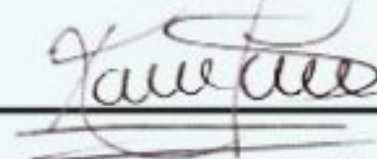
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Juan de Pasto , 18 de junio de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

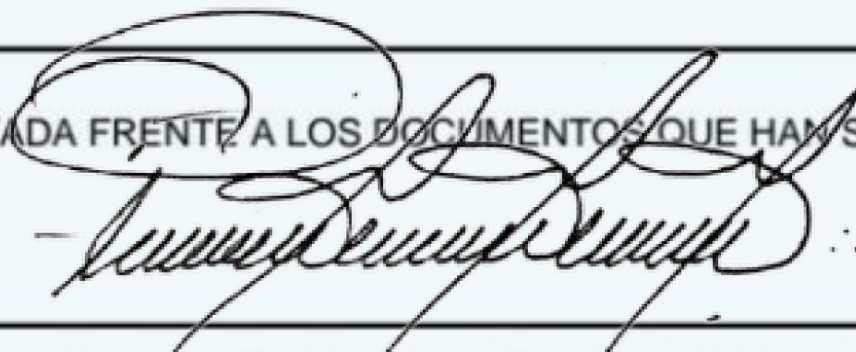
9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

14 de julio de 2025

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

HMCS



*La República de Colombia
y en su nombre*

*La Institución Educativa Municipal
"María Goretti"*

*Orientado por la Orden de Hermanos Menores Capuchinos y Autorizada por el
Gobierno Municipal, según Resoluciones Nos. 074 de Junio 8 de 2000 y 122
de Junio 14 de 2001*

Confiere a:

Catherine Julieth Timaná Martínez

Identificada con ID 92110860872 de Pasto

El Título de

Bachiller

Académico en Ciencias Naturales

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Académica según los planes y programas vigentes.*

*D. Rubén Darío Guerra Pérez O.F. M.202
Rector*

*Stella Lasso Burbano
Secretaria*

Dado en San Juan de Pasto, a 24 de septiembre de 2009



EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA

UNIVERSIDAD CESMAG

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1992, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN NACIONAL, EN ATENCIÓN A QUE

Catherine Julieth Timana Marlúñez

IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.086.301.213 Potos

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS
ESTATUTOS EXIGEN, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS
VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

[Firma]
RECTOR

[Firma]
DECANO (A) FACULTAD

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 113

DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 002

No.



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Catherine Julieth Jimena Martínez

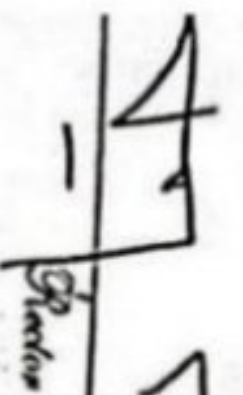
E.G. 1.085.301.213 de 2010

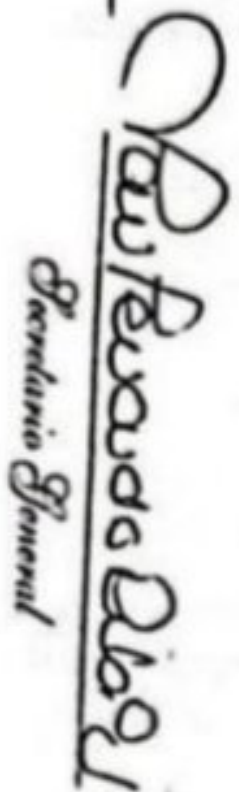
cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, lo confieren el título de

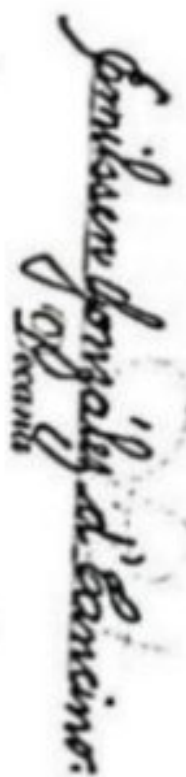
Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

la expedición del presente Diploma, referendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, 08 de noviembre de 2022 Año 022629 Año 0491 Sello n.º 0028


Rector


Secretario General


Decano de la Facultad de Derecho


Director

Colmado: Registro n.º 101812 Año 0541 Sello 02 2022

Fecha: Bogotá, D.C., 08 de noviembre de 2022



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 494 del libro de registro n.º 28 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 22629 n.º Registro 101012

En la ciudad de Pasto, a los ocho (8) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTÍNEZ C.C. 1085301213 DE PASTO

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Pasto, a los ocho (8) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).



José Fernando Rubio Navarro
JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Yo So



JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE TUMACO
Calle Mosquera con 7 de agosto ED. Hernández Altos del Casino
Tumaco – Nariño
E-mail: j01soadmnrm@cendoj.ramajudicial.gov.co

**LA SUSCRITA JUEZA PRIMERA ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE TUMACO
HACE CONSTAR**

Que la abogada **CATHERINE JULIET TIMANA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.301.213, estuvo vinculada al Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Tumaco en el cargo de OFICIAL MAYOR Y/O SUSTANCIADORA del 26 de julio al 30 de septiembre de 2023, con una intensidad laboral de 40 horas semanales conforme al horario establecido por el Consejo Superior de la Judicatura para el periodo en que estuvo vinculada.

Dentro del cargo ejercido cumplió las siguientes funciones:

1. Elaboración de proyectos y anteproyectos de sentencias.
2. Revisar y presentar un informe del estado del proceso administrativo aplicado a cada asunto y, proyectar la consecuente providencia.
3. Analizar cada etapa del proceso administrativo, en cada caso, la legalidad de las actuaciones y decisiones tomadas y proyectar la providencia respectiva.
4. Elaborar los respectivos protocolos para la practica de las audiencias programadas por el Despacho, en relación a los procesos asignados a su cargo.
5. Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.
6. Las demás que por razones de su cargo le fueron asignadas por el superior o el reglamento.

Igualmente se deja constancia que la precitada servidora judicial se encuentra a **PAZ Y SALVO** con este Despacho Judicial.

En constancia se firma la presente a solicitud de la interesada, a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

JOHANA SHIRLEY GÓMEZ BURBANO
Jueza Primera Administrativa del Circuito de Tumaco

Firmado Por:

Jhoana Shirley Gomez Burbano
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
001
Tumaco - Nariño

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **37f8c075b7015244424e9bfec129467a6764b879bd7bc285d6b2b1f05525f57**
Documento generado en 03/11/2023 05:34:52 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner



Departamento
Administrativo
de contratación
NR-800.103.923-8

San Juan de Pasto, 10 de agosto de 2021

DAC – 0628 - 21

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a), **CATHERINE JULIETH TIMANÁ MARTINEZ**, identificada (o) con C.C. No. **1.085.301.213**, expedida en Pasto (N), celebró Contrato (s) de Prestación de servicios, con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0495 - 2021	12/02/2021	11/10/2021	\$ 27.515.904
OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Abogado en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Nariño, con idoneidad y capacidad siguiendo los requerimientos y disposiciones normativas en la sustanciación y trámite de las actuaciones procesales que se adelanten en la oficina, aplicando las disposiciones constitucionales, legales y acudiendo a las fuentes auxiliares del derecho. Lo anterior de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato.			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Recibir los asuntos que le hayan correspondido en el primer reparto de conformidad al acta inicial y el reparto mensual, y darles el oportuno trámite. 2. Observar la reserva sumarial de los procesos disciplinarios que le hayan correspondido en reparto y de los que adelanten los demás servidores de la oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Nariño. 3. Tramitar con oportunidad y eficacia las diferentes etapas procesales, de los asuntos disciplinarios que le hayan sido encomendados para su impulso y sustanciación, observando los términos legales y los planes y metas fijadas por la Oficina. 4. Observar en cada etapa procesal el debido proceso, y demás principios constitucionales y legales, a fin de evitar nulidades e irregularidades procesales. 5. Proyectar providencias administrativas disciplinarias, necesarios para la resolución de las indagaciones preliminares y procesos disciplinarios asignados. 6. Transcribir, elaborar, organizar y clasificar las providencias, actas, autos, oficios, despachos comisorios, citaciones, comunicaciones, avisos, notificaciones y demás documentos del impulso procesal que se tramite en la oficina de Control Interno Disciplinario. 7. Recibir los expedientes que contengan las providencias que ordenan librar oficios, despachos comisorios y demás actuaciones dentro del proceso disciplinario, manteniendo el orden y la clasificación de los mismos dando cumplimiento a lo dispuesto en ello. 8. Elaborar las notificaciones de los procesos archivados, ya sea por estados, por edictos, avisos, fijándolos y desfijándolos cuando ello sea procedente. 9. Apoyar a la auxiliar administrativa de la dependencia, en la revisión y control de términos en las peticiones. 10. Adelantar el trámite de revisión ya sea por correspondencia física o correo electrónico las notificaciones o comunicaciones que se generen en el expediente disciplinario atendiendo las regulaciones establecidas en la normatividad disciplinaria. 11. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la oficina de control interno disciplinario y las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual.			

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de \$ 8.500, liquidación No. 69328, Pin No. 20277016.

La presente NO es una constancia laboral.

Se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días, del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).

CRISTIAN ALEXANDER ROSERO HERNÁNDEZ
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación

Proyecto: Javier Arturo Martínez Huertas
Secretario



Gobernación de Nariño - carrera 25 No 17 - 49. Edificio la Beneficencia
contáctanos : 7207666 / Pasto nariño
contratacion@nariño.gov.co



Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner



Libertad y Orden

San Juan de Pasto, 7 de febrero de 2023



LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.085.301.213, expedida en Pasto; celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN 1543-2020	30/11/2020	24/12/2020	\$2 751 590
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN 1543-2020	3/08/2020	27/11/2020	\$13 757 952
OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, CON IDONEIDAD Y CAPACIDAD SIGUIENDO LOS REQUERIMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA SUSTANCIACIÓN Y TRAMITE DE LAS ACTUACIONES PROCESALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA, APLICANDO LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Transcribir, elaborar, organizar y clasificar las providencias, autos, oficios, despachos comisorios, citaciones, avisos y demás documentos de carácter secretarial que se tramiten en la oficina de Control Interno Disciplinario. 2. Recibir los expedientes que contengan las providencias que ordenan librar oficios, despachos comisorios y demás actuaciones dentro del proceso disciplinario, manteniendo el orden y la clasificación de los mismos, dando cumplimiento a lo dispuesto en ellos. 3. Elaborar conjuntamente con el secretario de la dependencia, los estados, edictos, traslados y avisos, fijándolos y desfijándolos cuando ella sea procedente. 4. Colaborar con el secretario de la dependencia en la rescisión y control de términos. 5. En conjunto con secretaria, el profesional adelantará el trámite de remisión de notificaciones y comunicaciones que se generen en el expediente disciplinario, atendiendo a las regulaciones establecidas en la normatividad disciplinaria y procedimental vigente. 6. Recibir los asuntos que correspondan en el reparto semanal y los relacionados en el acta de entrega que se realice al inicio de la ejecución contractual, dándoles oportuno trámite. 7. Apoyar el análisis de las quejas que le sean asignadas a fin de determinar la viabilidad de dar curso al proceso disciplinario que corresponda. 8. Observar la reserva sumarial de los procesos disciplinarios que le hayan correspondido en reparto y de los que adelanten los demás servidores de la oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Nariño. 9. Tramitar con oportunidad y eficacia las diferentes etapas procesales, de los asuntos disciplinarios que le hayan sido encomendados para su impulso y sustanciación. 10. Observar en cada etapa procesal el debido proceso, y demás principios constitucionales y legales, a fin de evitar nulidades e irregularidades procesales. 11. Proyectar autos y actos administrativos necesarios para la resolución de las indagaciones preliminares y procesos disciplinarios asignados.			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN 0769-2022	17/01/2022	16/09/2022	\$28 896 000
OBJETO DEL CONTRATISTA: EL LA CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA REGIONAL Y AGUA POTABLE, PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA- NARIÑO), ESPECIALMENTE EN LOS TRÁMITES Y PROCESOS DEL COMPONENTE FINANCIERO REQUERIDOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DEPENDENCIA.			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN 2054-2022	19/09/2022	31/12/2022	\$12 280 800
OBJETO DEL CONTRATISTA EL/LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CON FUNCIONES DE JUZGAMIENTO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO Y LA PROPUESTA, DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Apoyar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios conforme al Código General Disciplinario y/o Código Único Disciplinario según sea el			

Gobernación de Nariño
Carrera 25 No. 17-49 – Edificio de la Beneficencia-Cuarto piso
Pasto-Nariño Tel 7207666 E-mail: Contratación@narino.gov.co
www.narino.gov.co



- caso. b) Apoyar el impulso procesal una vez fijada la etapa de juzgamiento que comprende:
- Correr traslado para descargos a los disciplinados.
 - Evaluar los cargos y solicitar la variación por error en la calificación jurídica.
 - Declarar la nulidad del pliego por no variación de los cargos.
 - Designar defensor de oficio.
 - Variar los cargos por prueba sobreviniente.
 - Resolver nulidades y recursos de reposición sobre las decisiones por el despacho adoptadas.
 - Apoyar en la proyección y notificación del fallo en primera instancia.
 - Conceder o rechazar el recurso de apelación en efecto suspensivo.
 - Coadyuvar en la proyección de la resolución que hace efectiva la sanción disciplinaria y comunicarla.
 - Apoyar en diligenciar el formato SiRI, dirigido a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia.
- c) Apoyar en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición y consultas.
- d) Coadyuvar en el mantenimiento custodia y actualización de los archivos y registros disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
- e) Presentar informe de las actuaciones cuando sean requeridas.
- f) Coadyuvar en la ejecución de las acciones preventivas frente a las estadísticas relacionadas con los procesos disciplinarios.
- g) Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario con funciones de juzgamiento.

La presente NO es una constancia laboral.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de diez mil cuatrocientos pesos (\$10.400) conforme a liquidación No. 10045602, PIN No. 20439237.

Se expide a solicitud del interesado, a los siete (07) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Gobernación de Nariño
Carrera 25 No. 17-49 – Edificio de la Beneficencia-Cuarto piso
Pasto-Nariño Tel 7207666 E-mail: Contratación@narino.gov.co
www.narino.gov.co



Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ASOCIACION REGIONAL PARA EL
DESARROLLO SOCIAL "ASOREDESOCIAL" NIT. 814003770-1**

CERTIFICA:

Que CATHERINE JULIETH TIMANÁ MARTINEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.301.213 de Pasto (N), Se desempeñó como ASESOR JURIDICO en el área de Contratación, realizando actividades encaminadas a la elaboración en todos los procesos de Licitación Pública con las diferentes entidades del Departamento, durante el periodo comprendido entre el 1 enero de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019.

La presente certificación se firma en San Juan de Pasto a los 10 días de mes de diciembre de 2019.


OSCAR ALBERTO HERNANDEZ
DIRECTOR ECUTVO ASOREDESOCIAL

ASOCIACION REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL "ASOREDESOCIAL" www.asoredesocial.org Email:
asoredesocial2006@hotmail.com Cel: 3022907739_ EDIFICIO TORO VILLOTA OFICINA 101

GUSTAVO ANDRÉS ROJAS PEREIRA

Abogado Litigante y Consultor
Docente Universitario

ESPECIALISTA:
Derecho Constitucional
En Institución Judicial de la Seguridad Social
En Derecho Contencioso Administrativo

Maestrante en Derecho Administrativo

El suscrito Abogado GUSTAVO ANDRÉS ROJAS PEREIRA

HAGO CONSTAR

Que la señora CATHERINE JULIETH TIMANA MARTÍNEZ, identificada con cedula de ciudadanía No 1.085.301.213 de Pasto (N), prestó sus servicios como Dependiente Judicial en mi oficina de abogado, donde realizó funciones jurídicas, durante el periodo comprendido entre el veinte (20) de enero de dos mil quince (2015), hasta el Primero (01) de febrero del dos mil dieciséis (2016), con intensidad de cuarenta horas semanales en la jornada laboral comprendida de ocho (08) A.M a doce (12) M y de dos (02) P.M a seis (06) P.M.

Durante dicho periodo el mencionado se desempeñó con honestidad, puntualidad y responsabilidad en el desarrollo de sus funciones.

A lo de su cargo, ejerció y cumplió las siguientes funciones:

1. Proyectar demandas.
2. Radicar demandas
3. Realizar el seguimiento a los procesos por medio del sistema y en estados elaborados por el juzgado con el fin de observar el cambio de movimiento.
4. Revisar personalmente los procesos con movimiento directamente en el juzgado para tener seguimiento y control.
5. Realizar entrega de memoriales al juzgado para dar trámite al proceso judicial.
6. Generar fotocopias o fotografía de los estados correspondientes a cada proceso.
7. Retirar los oficios elaborados por el juzgado a solicitud de éste para entrega y control.
8. Proyectar los oficios y repuestas solicitado por los despachos judiciales.

Carrera 24 No. 17-55 oficina 809 – Edificio Concasa – Pasto (Nariño) - Celular No. 3154359969

GUSTAVO ANDRÉS ROJAS PEREIRA

Abogado Litigante y Consultor
Docente Universitario

ESPECIALISTA:
Derecho Constitucional
En Institución Judicial de la Seguridad Social
En Derecho Contencioso Administrativo

Maestrante en Derecho Administrativo

9. Velar por la buena presentación de los expedientes.

10. Atender las funciones que ocasionalmente le sean asignadas.

En constancia de lo anterior se firma el día 18 de octubre de 2017.

Atentamente,

GUSTAVO ANDRÉS ROJAS PEREIRA
C.C. No 13.067.219 Túquerres
T.P. No 121969 C.S.J.

Carrera 24 No. 17-55 oficina 809 – Edificio Concasa – Pasto (Nariño) - Celular No. 3154359969

Escaneado con CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Transipiales S.A.

Pasajeros, Carga & Servicentro

GTH-TH-CON-412-2019

San Juan de Pasto, 04 Junio de 2019

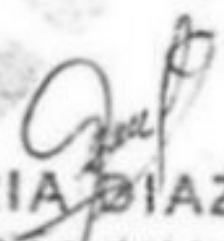
LA JEFE DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

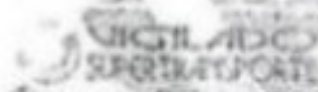
Que la Señora **CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ** Identificada con Cédula de Ciudadanía No° 1.085.301.213 De Pasto (N), laboro en esta empresa en los siguientes Periodos:

FECHA INICIO	CARGO	FECHA DE RETIRO	MOTIVO DE RETIRO
20-Noviembre-2018	Auxiliar de Gestión del talento humano	05-Febrero-2019	Traslado
06-Febrero-2019	Auxiliar Oficina Jurídica	27-Mayo-2019	Vencimiento de contrato

Esta constancia, se expide a petición del interesado para HOJA DE VIDA


GLORIA DIAZ VELA
Jefe de Gestión del talento humano
TRANSPORTADORES DE IPIALES S. A

Verificación Únicamente constancias originales Teléfonos 721 05 46-721 18 74
Proyecto: Jesus Arturo Yela
Aux GTH



Calle 17 No. 15 - 40 Piso 2 * Teléfonos: Gerencia: 720 2637, Administración: 721 4510 - 721 1874 - 721 0546, Servicio al Cliente: 730 4898 * San Juan de Pasto



Escaneado con CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Bogotá D.C. Marzo 18 de 2019

Señor(a)
CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ
CALLE 19 C 5 E # 36
PASTO - NARIÑO

Comedidamente me permito comunicarle que debe acercarse al Consejo Seccional de la Judicatura de NARIÑO ubicado en Palacio de Justicia Piso 2 de la ciudad de PASTO, para efectos de la comunicación personal de la Resolución número 1974 de Marzo 18 de 2019 mediante la cual se resuelve la solicitud de la práctica jurídica como requisito alterno para optar al título de Abogado.

Cordialmente.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Elaboró: Irozot

Carrera 8 # 12B - 82 Piso 4 PBX: 3817200 Ext. 7519 - Fax: 2842127
www.ramajudicial.gov.co



Escaneado con CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 270 de 1996, Decreto 2150 de 1995 y los Acuerdos N°s 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1085301213, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 09 de junio de 2017.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem del Juzgado Tercero Civil del Circuito de Pasto, de conformidad con el Decreto 1862 de 1989 durante el tiempo comprendido del 19 de Febrero al 26 de Noviembre del 2018.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.º Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **CATHERINE JULIETH TIMANA MARTINEZ**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1085301213, y acredita que egresó de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI**.

ARTÍCULO 2.º La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., Marzo 18 de 2019

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Elaboró: Irozotj
Revisó:

Carrera 8 # 12B – 82 Piso 4 PBX: 3817200 Ext. 7519 • Fax: 2842127
www.ramajudicial.gov.co



Escaneado con CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner

Powered by CS CamScanner