



Universidad
Externado
de Colombia

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo 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

Martha Isabel Hernández Álvarez

C.E. n.º 1.692.419.246 de Bogotá D.C.

cursó y aprobó los estudios y llenó los demás requisitos exigidos para optar al título profesional de

Abogada

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 2 de Junio de 2015 Acta 8826 Folio 186 Libro n.º 24

[Firma]
Rector

[Firma]
Secretaria General

Actuado: Registro n.º 58365 Folio 669 Libro DEJPA 1

Fecha: Bogotá, D.C., 3 de Junio de 2015

**LA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que al folio 186 del libro de registro número 24 se encuentra el acta que a la letra dice:

"ACTA No. 8.826

GRADO GENERAL --- HERNÁNDEZ ÁLVAREZ MARTHA ISABEL ---

En Bogotá, D.C., a los dos días del mes de junio del año dos mil quince (2015), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para conferir el título de ABOGADO a l(a) alumno(a) señor(a) MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, con Cédula de Ciudadanía Número 1.032.419.246 de Bogotá D.C., quien ha comprobado sus estudios del bachillerato y su aprobación en todas las asignaturas que componen el programa de la carrera de Derecho, así como el cumplimiento de los requisitos adicionales señalados en la reglamentación legal.

El señor Rector recibió a l(a) graduando(a) la promesa reglamentaria y le entregó el diploma que acredita su calidad de ABOGADO.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) JUAN CARLOS HENAO PÉREZ La Secretaria (fdo.) MARTHA HINESTROSA REY."

Dada en Bogotá D.C., a los dos días del mes de junio del año dos mil quince.-



Secretaria General

M. Hinestrosa Rey
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

O. Gálindo

[Signature]

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**JUZGADO TREINTA Y CINCO (35) ADMINISTRATIVO
DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C.
-SECCIÓN TERCERA -**

El suscrito Juez Treinta y Cinco (35) Administrativo del
Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Tercera

CERTIFICA

Que **MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ ÁLVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía núm. 1.032.419.246 expedida en Bogotá, prestó sus servicios en este Despacho Judicial en los cargos y períodos que se indican a continuación:

Cargo desempeñado	Periodo laborado
Escribiente	Desde el 08 de febrero de 2012 hasta el 31 de julio de 2013.
Sustanciadora nominada y/o Oficial Mayor Juzgado Circuito	Desde el 01 de agosto de 2013 al 19 de diciembre de 2013. Desde el 3 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. Desde el 3 de febrero de 2016 al 14 de mayo de 2020.
Profesional Universitario Grado 16 Juzgados Administrativos	Desde el 15 de mayo al 30 de octubre de 2020.
Sustanciadora nominada y/o Oficial Mayor Juzgado Circuito	Desde el 31 de octubre de 2020 al 13 de febrero de 2022.

Durante el tiempo que laboró en este Juzgado desempeñó las siguientes funciones:

❖ **En calidad de Escribiente:**

1. Ejecución de diversos trabajos como mecanografía.
2. Colaborar con el acopio de antecedentes de los procesos asignados por el Juez.
3. Realizar el registro de actuaciones en el Sistema de Información Judicial Siglo XXI de las providencias, así como registros de orden secretarial.
4. Realizar el archivo de los expedientes.
5. Elaboración y clasificación de oficios y documentos.

6. Colaborar en la elaboración de estadísticas para control interno del Despacho y las requeridas por el Consejo Seccional de la Judicatura.
7. Atención al público.

❖ **En calidad de Sustanciadora nominada (Oficial Mayor) y de Profesional Universitario Grado 16 de Juzgado Circuito**

1. Elaboración de autos de sustanciación de los procesos ordinarios, dando impulso a las actuaciones que se tramitan en el Juzgado.
2. Elaboración de autos interlocutorios de los procesos ordinarios, dando impulso a las actuaciones que se tramitan en el Juzgado.
3. Asistir al Juez en las audiencias iniciales, de pruebas, alegaciones y juzgamiento, adelantadas por el Despacho.
4. Elaboración de autos y proyectos de sentencias de los procesos constitucionales de tutela.
5. Elaboración de proyectos de sentencias de procesos ordinarios, según asignación del titular del Despacho.
6. Realizar el registro de actuaciones en el Sistema de Información Judicial Siglo XXI de las providencias, así como registros de orden secretarial.
7. Actualizarse y documentarse permanentemente en los temas relacionados con la especialidad del Juzgado fundamentalmente seguimiento a las decisiones del Consejo de Estado y la Corte Constitucional.
8. Prestar su colaboración en la atención al público cuando las necesidades del servicio lo demandaran.
9. Realizar el control de términos correspondiente a los asuntos asignados a su cargo.
10. Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que dispone el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo, para la debida atención de los procesos a cargo del Despacho.
11. Las funciones que en determinado momento y en razón de las circunstancias propias del devenir institucional, prescribiera el titular del Juzgado, atendiendo las necesidades del servicio.
12. Rendir los informes que por razón de sus funciones le asigne el Juez.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

JOSÉ IGNACIO MANRIQUE NIÑO

Juez

Firmado Por:
Jose Ignacio Manrique Niño
Juez
Juzgado Administrativo
035
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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: 80a101ee86b76fc0a75969e02bf96db918b546b92899287c4129be912aa86798

Documento generado en 16/09/2024 12:36:59 PM

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