

**ANDREA STEFANÍA MERLANO CASTELLANOS**

**Cra 64 a #22-41**

**Cel.: 301 – 383 0210**

**andremerlano19@gmail.com**

---

**PERFIL PROFESIONAL**

Abogada egresada de la Universidad Libre, Especialista en Derecho Contencioso Administrativo y Contratación Estatal de la Universidad Externado de Colombia, con experiencia en litigio en el Derecho Administrativo y desarrollo de trámites de Amigable Composición y Tribunales de Arbitramento. Excelentes aptitudes del manejo de conflicto y solución de problemáticas; alta capacidad de desarrollo profesional, una sólida capacidad de aprendizaje, dispuesta a asumir los retos que se me impongan, convencida de lograr todos los objetivos en mediano y largo plazo, además, una enorme capacidad de análisis y gran facilidad de creación de nuevas técnicas, optimizando eficaz y eficientemente el trabajo en equipo.

---

**EXPERIENCIA LABORAL**

**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA- ANI**

**Abogada**

**Funciones:** Prestar servicios profesionales para el seguimiento a la actividad litigiosa de la Entidad en materia de amigable composición en los proyectos del modo carretero y el apoyo requerido para la oportuna representación en este tipo de trámites en los que la ANI sea convocante o convocada.

**19 de Mayo 2016 – Actualmente.**

**Bogotá, Colombia.**

**CASTELLANOS GARCÍA & CÍA SCA**

**Asesora Jurídica**

**Funciones:** Responsable de Asesorías jurídicas, en áreas laborales, civiles y administrativas.

**10 de Diciembre de 2015- 15 de Abril de 2016**

**Bogotá, Colombia**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE BOLÍVAR**

**Abogada**

**Funciones:** Prestación personal e independiente de sus servicios como abogada brindando asesoría y capacitación orientada al fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas de la alcaldía del municipio de el Carmen de Bolívar.

**11 de junio de 2015 – 15 de diciembre de 2015**

**Cartagena, Colombia**

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE EJECUCIÓN MUNICIPAL**

**EscribienteFunciones:**

- Organizar, llevar y mantener al día los libros que se llevan en el Despacho.
- Organizar y mantener actualizado el archivo general del Despacho.
- Participar en la elaboración mensual de los cuadros estadísticos o resúmenes del movimiento y estados de los negocios existentes en el Despacho.
- Recibir, revisar, radicar, foliar y organizar los expedientes que provengan de la Secretaría verificando su trámite y estado.
- Sustanciar acciones constitucionales en primera instancia; elaborar antecedentes de proyectos bajo la dirección del Suscrito en procesos ordinarios.
- La recepción de documentos, recibir y devolver internamente expedientes, archivos de copias de providencias y demás funciones que se le asignen para el mejor funcionamiento del Despacho.

**20 de Noviembre de 2014– 19 de Diciembre de 2014**

**Cartagena, Colombia**

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CARTAGENA SALA CIVIL- FAMILIA**

**Auxiliar Judicial Ad Honorem**

**Funciones: Auxiliar Judicial Ad Honorem**

- Elaborar autos de sustanciación dentro de las acciones constitucionales, ya sean de primera, segunda, instancia e incidente de desacato.
- Organizar, llevar y mantener al día los libros que se llevan en el Despacho.
- Organizar y mantener actualizado el archivo general del Despacho.
- Participar en la elaboración mensual de los cuadros estadísticos o resúmenes del movimiento y estados de los negocios existentes en el Despacho.
- Transcribir oportunamente actas, avisos y anteproyectos de providencias que el Magistrado ordene.
- Recibir, revisar, radicar, foliar y organizar los expedientes que provengan de la Secretaría verificando su trámite y estado.
- Sustanciar acciones constitucionales en primera y segunda instancia, incidentes de desacato en primera instancia y consulta en las que sea Ponente la titular del Despacho; y elaborar antecedentes de proyectos bajo la dirección de la Suscrita en procesos ordinarios.
- La recepción de documentos, recibir y devolver internamente entre Despachos expedientes y proyectos de decisión y de avisos de citación para las mismas y archivos de copias de providencias y demás funciones que se le asignen para el mejor funcionamiento del Despacho.

**03 de Diciembre de 2013- 07 de Octubre de 2014**

**Cartagena, Colombia**

**EDUCACION FORMAL**

**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

**ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL**

19 Febrero 2021, Bogotá D.C.

**UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**  
**ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**  
6 Abril 2015, Cartagena, Bolívar.

**UNIVERSIDAD LIBRE DE CARTAGENA**  
**ABOGADA**  
Diciembre 2014, Cartagena, Bolívar.

**COLEGIO EUCARÍSTICO DE SANTA TERESA**  
**BACHILLER ACADEMICO**  
Diciembre 2008, Cartagena, Bolívar.

**CURSOS Y SEMINARIOS**

- Seminario Práctico sobre Amigable Composición. (2019)  
Cámara de Comercio de Bogotá- CCB.
- 3er Congreso de Arbitraje Nacional e Internacional. (2019)  
Cámara de Comercio de Bogotá- CCB.
- 2º Congreso de la Red Juvenil de Arbitraje Juvenil. (2019)  
Cámara de Comercio de Bogotá- CCB.
- Conferencia de Arbitraje de Inversión y el Proceso CIADI. (2018)  
Cámara de Comercio de Bogotá- CCB.
- 2º Congreso de Arbitraje Nacional e Internacional. (2018)  
Cámara de Comercio de Bogotá- CCB.
- XXXIV Congreso Colombiano de Derecho Procesal (2013).  
Instituto Colombiano de Derecho Procesal.
- II Seminario de Derecho Público “La Dimensión Constitucional del Derecho Administrativo” (2013).  
Tribunal Administrativo de Bolívar y Universidad de Cartagena.
- English as a Foreign Language Program (2012).  
Colombo Americano.
- Seminario Sobre el Código General del Proceso (2012).  
Universidad Libre de Cartagena.
- Seminario de Conciliación (2012)

Universidad Libre de Cartagena.

- XXXIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal (2012).  
Instituto Colombiano de Derecho Procesal.
- I Seminario de Derecho Constitucional “Consecuencias de Estado Social de Derecho” (2011).  
Mora & Porto Abogados Consultores.
- Foro: Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes “S.R.P.A” (2010).  
Universidad Libre de Cartagena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2010).
- Seminario de Interpretación Constitucional (2009).  
Universidad Libre de Cartagena y Matson & Sierra Abogados.

**FORTALEZAS TECNOLOGICAS Y DE INFORMATICA**

Office (Excel, Word, Power Point).



**ANDREA STEFANIA MERLANO CASTELLANOS**  
**CC 1.047.441.277**  
**TP 253.641 del CSJ**



La República de Colombia  
y en su nombre, el

# Colegio Eucarístico de Santa Teresa

Cartagena de Indias, Bolívar

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital,  
mediante Resolución No. 0961 del 23 de diciembre de 2004,

Confiere a:

## Andrea Stefanía Merlano Castellanos

Identificada con T.I. No. 911119-75995 de Cartagena

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media, según los planes y programas vigentes  
del Proyecto Educativo Institucional.



*Claudia E. Córdoba R. H.M.S.I.*

Hna. Claudia Inés Córdoba Rojas  
Rectora

*María del C. Gómez J.*

María del Carmen Gómez Jiménez  
Secretaria Académica

Anotado al Folio No. 167 Libro de Registro No. 04

Dado en Cartagena de Indias, Bolívar, a 6 de diciembre de 2008

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

República de Colombia



# La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

## Andrea Stefania Merlano Castellanos

C.C. No. 1.047.441.277 de Cartagena

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

## Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, se expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

  
El Rector

En la ciudad de **Cartagena**  
el **17** de **Diciembre** del **2014**  
Año **0669** Folio **022** Retos **4**

  
El Rector

  
El Secretario (a) de la Facultad

Oficina de Admisiones y Registro  
13 de febrero de 2015  
Registro VOT-1 Folio 257 Libro de Registro 023  
  
Biblioteca de Admisiones y Registro

CT 125473



# Universidad Externado de Colombia

El Director 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

*Andrea Stefania Merlano Castellanos*


C.C. n.º 1.047.441.277 de Cartagena

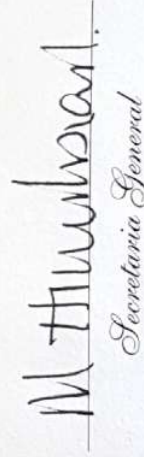
cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

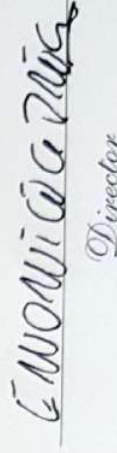
## Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

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

Cartagena, 15 de Abril de 2016 Acta 15817 Folio 242 Libro n.º 21

  
Rector

  
Secretaria General

  
Director

Anclado: Registro n.º 61966 Folio 1.182 Libro DEEF-1

Fecha: Bogotá, D.C., 16 de Abril de 2016



## ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
CERTIFICA:

Que en el folio 105 del libro de registro n.º 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 20758 n.º Registro 91394

En la ciudad de Bogotá D.c., a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), 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:

ANDREA STEFANÍA MERLANO CASTELLANOS C.C. 1047441277 DE CARTAGENA

### ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

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

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

Dada en Bogotá D.c., a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

*M. Huestrosa R.*  
MARTHA HINESTROSA REY  
Secretaria General

Vo.Bo.





# Universidad Externado de Colombia



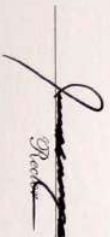
El Rector y el Consejo Docente de la Facultad de  
**Letrado**

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

**Andrea Stefania Merlano Castellanos**  
C.B. 1.047.411.277 de Cartagena

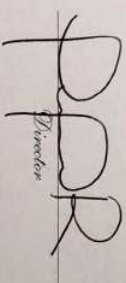
cumplió los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, la confieren el título de  
**Especialista en Contratación Estatal**

le expedien el presente Diploma, representado con el sello mayor de la Universidad,  
Bogotá, D. C., 19 de febrero de 2021 Cota 0207558 Falso 0105 Libro n.º 0026

  
Rector

  
Secretaría General

  
Decano

  
Registrar

Struendo, Registro n.º 0915991 Falso 0798 Libro 03 98889  
Fechas: Bogotá, D. C., 20 de febrero de 2021

VIGILADA  
MINISTERIO