Bogotá D.C. 15 de septiembre de 2025

OFICIO SBV 02-25

Estimados:
Secretario de Bienestar Verde de Cundinamarca Diego Cárdenas Chala
Directora para la Gestión Integral del Agua Mónica Quiroga Poveda
Profesional Supervisora Elsy Mery Parrado Parrado

Secretaría de Bienestar Verde
Gobernación de Cundinamarca

REFERENCIA: Contrato No. SBV-MC-PS-117-2025
ASUNTO: Solicitud de cambio de experto para Seminario en Ordenamiento Territorial

Cordial saludo,

Por medio del presente se realiza la solicitud de cambio de la experta para el Seminario de Ordenamiento Territorial y se presenta a la supervisión la propuesta para su reemplazo. Esto debido a que la profesional presentada inicialmente en la oferta para este perfil tiene compromisos ineludibles que hacen imposible el cumplimiento de sus responsabilidades en las fechas de ejecución propuestas.

Para asegurar el correcto desarrollo del seminario y el cumplimiento de las condiciones contractuales, se propone en su lugar a la experta Tania Bibiana Gualteros, quien cuenta con un perfil profesional, formación académica y experiencia equivalentes. Esta información se relaciona de forma resumida en la Tabla 1.

Tabla 1. Perfil profesional de la experta en ordenamiento territorial y cumplimiento de requisitos contractuales

Criterio	Requisito contractual	Evidencia en la Hoja de Vida	Cumplimiento
Formación académica	Título universitario en Ciencias Sociales, y humanas, Ingeniería, Arquitectura o disciplinas afines.	-Arquitecta, Universidad de América (1997)	Sí
	Posgrado en planificación territorial y ambiental, Desarrollo urbano y rural, Instrumentos de Planificación Regional y Urbana o afines.	-Magíster en derecho y gestión urbanística, Universidad del Rosario (2022) -Especialista en derecho urbano, Universidad del Rosario (2019) -Especialista en gerencia de proyectos, Universidad Minuto de Dios (2014)	Sí
Experiencia General	Mínimo cinco (5) años de experiencia certificada en entidades públicas en temas relacionados con Ordenamiento Territorial Conocimiento en determinantes ambientales y su aplicación en la planificación territorial	**-Directora técnica general y de arquitectura, Curaduría urbana n°1 Soacha. 01/09/2021 a actualidad (4 años+)** Ejercer las funciones de curador en encargo según lo establecido por el Decreto 1077 de 2015. Liderar la Coordinación técnica de arquitectura, ingeniería y jurídica en materia de revisión de proyectos urbanísticos para el cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal **-Contratista asesora, Alcaldía de Silvania. 12/05/2020 a 30/12/2023 (3 años, 7 meses, y 15 días)** Apoyo asesor a la oficina de Planeación desarrollando actividades de evaluación y seguimiento a las solicitudes de licenciamientos urbanísticos, así como la formulación de acciones en la elaboración del Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT. **-Directora de información y planificación del territorio secretaria de planeación, Alcaldía de Fusagasugá. 02/06/2017 a 31/12/2019 (2 años, 6 meses, y 29 días)** Aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio; Tramitar y preparar los planes parciales y licencias urbanísticas. Coordinar la formulación,	Sí (más de 10 años)
Experiencia en normativa	Mínimo tres (3) años de experiencia en la comprensión y aplicación del marco normativo vigente relacionado con Ordenamiento Territorial. Familiaridad con leyes, regulaciones y estándares		

Criterio	Requisito contractual	Evidencia en la Hoja de Vida	Cumplimiento
	de actualización de Ordenamiento territorial	ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos en materia de ordenamiento territorial. **-Profesional especializado jefe urbanismo, Alcaldía de Fusagasugá. 07/03/2016 a 01/06/2017 (1 años, 2 meses, y 21 días)** Orientar y apoyar profesionalmente los mecanismos para hacer cumplir las normas, reglamentos y demás disposiciones contempladas en el Plan de Ordenamiento Territorial, así como controlar, hacer seguimiento y proponer los ajustes para la realización de los planes y proyectos en materia urbanística, según la política municipal establecida.	
Experiencia práctica	● Mínimo tres (3) años de experiencia práctica en la implementación de proyectos relacionados con Ordenamiento Territorial. ● Conocimientos en la formulación, implementación y actualización de Planes de Ordenamiento Territorial (POT) o Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT).		

Adicionalmente, se anexa la hoja de vida de la experta junto con sus respectivos soportes.

Sin más que agregar, agradecemos de antemano su comprensión y quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,

ACODAL SECCIONAL CENTRO
NIT 830.052.783-2

TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL

Arquitecta

Calle 79B # 55A-18 Bogotá

313 440 08 30

taniagualteros10@gmail.com

DESTREZAS

- Liderazgo
- Trabajo en Equipo.
- Transmisiciòn de conocimientos, valores e ideas.
- Aprendizaje continuo

EXPERTICIA

- Norma Urbanística
- Ordenamiento Territorial
- Politicas publicas Territoriales
- Estructuración de proyectos
- Interventoría de Proyectos
- Sistemas de Información
- Programas CAD Argis



Arquitecta Magister con experiencia en el sector público y sector privado, en cargos directivos, de alta responsabilidad y confianza. Soy una profesional con alta competitividad, iniciativa y compromiso para el cumplimiento de las metas propuestas. Cuento con creatividad, decisión y organización para liderar equipos de trabajos logrando excelencia y reconocimiento para las entidades donde participo. Cuento con experiencia en la Orientación y apoyo en la elaboración y ejecución de los Planes de Ordenamiento Territorial. Proyectar y controlar la política de vivienda municipal en concordancia con la normatividad nacional, asi como en la estructuración, desarrollo e interventoría de proyectos de infraestructura y construcciones.

E S T U D I O S

Título: ARQUITECTA
Universidad América

Título: MAGISTER EN DERECHO Y GESTION URBANISTICA
Universidad de Rosario

Título: ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO
Universidad de Rosario

Título: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
Universidad Minuto de Dios

E X P E R I E N C I A P R O F E S I O N A L

Entidad: CURADURIA URBANA Nº1 SOACHA

Cargo: DIRECTORA TECNICA GENERAL Y DE ARQUITECTURA

De 01/09/2021 hasta Actualidad

Actividades Desempeñadas: Ejercer las funciones de curador en encargo según lo establecido por el Decreto 1077 de 2015. Liderar la Coordinación técnica de arquitectura, ingeniería y jurídica en materia de revisión de proyectos urbanísticos para el cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal

FORMACION COMPLEMENTARIA

- Taller de Especialización en –recuperación de plusvalías Urbanas para la Financiación de proyectos Estratégicos 2020. Centro Iberoamericano de Desarrollo Estratégico Urbano.

- Diplomado en Derecho Urbano. Universidad del Rosario

- Congreso plan de Ordenamiento Territorial y desarrollo Sustentable. Universidad del Quindío.

- Seminario Contratación Pública. ESAP

- Seminario Plan de Ordenamiento Territorial. ESAP

- Seminario Nuevo Régimen Municipal. ESAP

Entidad: ALCALDIA DE SILVANIA

De 12/05/2020 30/12/2023

Cargo: CONTRATISTA ASESORA

Actividades Desempeñadas: Apoyo asesor a la oficina de Planeación desarrollando actividades de evaluación y seguimiento a las solicitudes de licenciamientos urbanísticos, así como la formulación de acciones en la elaboración del Plan Básico de Ordenamiento Territorial – PBOT

Entidad: CANALES DESARROLLADORES

De 01/02/2024 30/07/2024

Cargo: ASESORA

Actividades Desempeñadas: Asesoría urbanística en áreas de cesión publica obligatoria en actuaciones de urbanización de suelo urbano, dentro del marco del proyecto comercial denominado “Centro Comercial Avenida”.

Entidad: GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL P.H.

De 30/05/2022 12/07/2022

Actual

Cargo: ASESORA

Actividades Desempeñadas: Apoyo asesor del análisis e la norma Urbanística del Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá, con el fin de estructurar la estrategia técnica y jurídica desde el derecho urbano, el fundamento para el desarrollo y ampliación del Centro Comercial Gran Estación Bogotá.

Entidad: DAVID DELGADO ARQUITECTOS

De 15/08/2021 Actual

Cargo: CONTRATISTA ASESORA

Actividades Desempeñadas: Apoyo asesor para la elaboración del PLAN MAESTRO SEDE ADULTO MAYOR de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR desarrollando actividades análisis jurídico y técnico de las normas urbanísticas aplicables a los Predios de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente y sus normas reglamentarias,

Entidad: CONSORCIO COMPLEJO DEPORTIVO 2018

De 19/10/2020 22/12/2020

Cargo: ASESORA ESPECIALISTA

Actividades Desempeñadas: ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, para interventoría integral para la construcción primera fase del complejo deportivo del municipio de Tenjo Cundinamarca.

REFERENCIAS

JUAN CARLOS ALMONACID
Arquitecto
Teléfono: 300 7442675
E-mail: jcalmonacid@gmail.com

NOHORA ELIZABETH SANCHEZ
Alcadesa
Teléfono: 301 784 5320
E-mail: nohosanz@gmail.com

Entidad: CONSORCIO DISEÑOS ANTONIO NARIÑO

De
15/01/2020
12/11/2020

Cargo: ASESORA ESPECIALISTA

Actividades Desempeñadas: ARQUITECTO DISEÑADOR, estudios y diseños definitivos para la construcción de obras de infraestructura educativa de la escuela Antonio Nariño de la IED Gustavo Uribe Ramírez y el en centro de desarrollo infantil de la vereda San Raimundo en el municipio de Granada, Cundinamarca

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

De
02/06/2017
31/12/2019

Cargo: DIRECTORA DE INFORMACION Y PLANIFICACION DEL TERRITORIO SECRETARIA DE PLANEACION

Actividades Desempeñadas: Aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio; Tramitar y preparar los planes parciales y licencias urbanísticas. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos en materia de ordenamiento territorial.

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

De
07/03/2016
01/06/2017

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO JEFE URBANISMO

Actividades Desempeñadas: Orientar y apoyar profesionalmente los mecanismos para hacer cumplir las normas, reglamentos y demás disposiciones contempladas en el Plan de Ordenamiento Territorial, asi como controlar, hacer seguimiento y proponer los ajustes para la realización de los planes y proyectos en materia urbanística, según la política municipal establecida.

REFERENCIAS

GERMAN ANTONIO BARRAGAN
Arquitecto
Telefono 311 210 90 42
E-mail: a gerbarpa2007@hotmail.com

WILLIAM HERNAN NORIEGA REY
Ingeniero Civil
Teléfono: 320 233 89 71
E-mail: areatecnicancr@gmail.com

ALVARO ARIAS JIMENEZ
Ingeniero Civil
Teléfono: 313 4233257
E-mail: alarji980@yahoo.es

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO INFRAESTRUCTURA – DIRECTORA VIVIENDA

De
08/11/2013
06/03/2016

Actividades Desempeñadas: Proyectar y controlar la política de vivienda del Municipio de conformidad con el Plan de Desarrollo y el programa de gobierno de la administración

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

De
14/07/2010
07/11/2013

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Actividades Desempeñadas: Realizar las acciones relacionadas con obras públicas y de infraestructura que desarrolle el Municipio de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente

Entidad: INGENIERO LUIS CAMILO AGUILAR S

De
12/03/2009
25/09/2009

Cargo: RESIDENTE DE INTERVENTORIA

Actividades Desempeñadas: Interventoría de la construcción de 10 locales comerciales en el proyecto urbanístico Las Palmas.

Entidad: OSSA LOPEZ

De
18/06/2008
18/09/2008

Cargo: CONTRATISTA

Actividades Desempeñadas: Residente de Obra. Construcción sala de ventas Edificio Link 760. Bogota

Entidad: DIOCESIS DE GIRARDOT

Cargo: CONTRATISTA

De
01/07/2006
01/01/2010

Actividades Desempeñadas: Desarrollo Urbanístico de los cementerios adscritos de la Diócesis, para que con ello se ajustaran a las normas Urbanísticas, Reglamentación Nacional para funcionamiento de Cementerios, la Elaboración del plan De desarrollo para la integración urbanística y arquitectónica de los cementerios.

Entidad: INGENIERO REINEL ANSELMO ORTIZ PAEZ

Cargo: RESIDENTE DE OBRA

De
15/10/2007
15/01/2008

Actividades Desempeñadas: Arquitecta residente para la Construcción de 9 sedes educativas.

De
27/11/2006
10/05/2007

Entidad: GRUCOL GRUPO CONSTRUCTOR S.A.

Cargo: RESIDENTE DE OBRA

Actividades Desempeñadas: Ampliación del 9 piso del Edificio BBVA Calle 88. Bogotá.

Entidad: INGENIERO REINEL ANSELMO ORTIZ PAEZ

Cargo: RESIDENTE DE OBRA

De
01/09/2006
15/11/2006

Actividades Desempeñadas: Arquitecta residente el mejoramiento de las condiciones de vivienda de los usuarios RESA, en los municipios de Fusagasugá, Arbeláez, Venecia, San Bernardo, Tibacuy.

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

De
01/09/2003
15/08/2006

Actividades Desempeñadas: Preparar planes, proyectos y programas en los proyectos de obra pública y Supervisar el personal en la ejecución de los proyectos de construcción.

Entidad: HOSPITAL SAN RAFAEL FUSAGASUGA

Cargo: CONTRATISTA

De
25/03/2003
09/06/2003

Actividades Desempeñadas: Realización de obas Locativas de 6 Habitaciones en el ala occidental que 5 piso del Edificio propiedad de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL.

Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Cargo: CONTRATISTA

De
02/05/2002
02/10/2002

Actividades Desempeñadas: Construcción del Centro de Vida Sensorial la Tulipana.

E X P E R I E N C I A D O C E N T E

Entidad: UNIVERSIDAD GRAN COLOMBIA

Cargo: DOCENTE

De
08/03/2022
10/06/2022

Actividades Desempeñadas: DOCENTE EN DIPLOMADO EN POT - PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORAL, DERECHO URBANO Y POLÍTICAS PÚBLICAS TERRITORIALES, PARA EL CONCEJO DE BOGOTA

Entidad: UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL JOSE CELESTINO MUTIS

Cargo: DOCENTE

De
01/02/2002
30/10/2003

Actividades Desempeñadas: Estructuración de Catedra de Tecnología en Obras Civiles y formación para el trabajo.

ACADEMIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52265895

GUALTEROS GIL
APELLIDOS

TANIA BIBIANA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUN-1974
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | A- G.S. RH | F SEXO

30-NOV-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1509400-39095402-F-0052265895-20020128 04178 02026B 01 092392926

República de Colombia

Fundación Universidad de América

Casa de los Derechos Siglos XVII - XX
Personería Jurídica Número 417 de 1958. Ministerio de Justicia

La Universidad de América, Institución constitucional y legalmente autorizada para otorgar grados profesionales, por cuanto

Tania Bibiana Guatteros Gil

completó los estudios requeridos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de acuerdo con lo prescrito por la Universidad en armonía con las leyes de la República y prestó el juramento de lealtad a los principios que orientan a la Fundación Universidad de América, le confiere el título de

Arquitecto

En testimonio de lo cual se refrenda este Diploma por las autoridades académicas en Santafé de Bogotá, D.C. a los 7 días del mes de Noviembre de 1997

El Presidente de la Universidad

El Rector del Claustro

Fundación Universidad de América · RECTOR · Bogotá Colombia

El Decano de Estudios

FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA · DECANO DE ESTUDIOS

Registro del Diploma
Decreto 2150 de 1995, Artículo 63. Decreto 0636 de 1996.
La Universidad de América registra el presente Diploma otorgado a

Tania Bibiana Guatteros Gil

identificado con la C.C. número 52.265.895 de Santafé de Bogotá

Acta de Grado No. 716 anotada al folio 81-09 Libro 1

Firma por la Universidad _____ Fecha 19 NOV. 1997

FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA · DECANO DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD DE AMERICA
CASA DE LOS DERECHOS
SIGLO XVII - XX

REPUBLICA DE COLOMBIA
SANTAFE DE BOGOTA D. C.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Rectoría de la Universidad de América, el día siete de Noviembre de mil novecientos noventa y siete se celebró la ceremonia de grado del alumno

TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL
C. C. 52'265.895 de Santafé de Bogotá

Acto que presidió el señor Rector en presencia del señor Decano de Estudios de la Universidad, del señor Decano de la Facultad, del alumno y sus invitados.

En desarrollo del orden del día el señor Decano de Estudios hizo la presentación del graduando y atestiguó su aprobación de las asignaturas del plan de estudios vigente en la Facultad y su cumplimiento de los requisitos académicos y reglamentarios según las actas y calificaciones acreditadas en la Dirección de Registro Académico.

En consecuencia, el señor Rector en representación de la Fundación Universidad de América, Institución legalmente aprobada por las Resoluciones 2959 de 1956, 4693 de 1971 y 10472 de 1973, del Ministerio de Educación Nacional y los Acuerdos 8 y 25 de 1962 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, y autorizada para conceder títulos profesionales y académicos, dió al alumno graduando su congratulación en nombre de la Universidad, le tomó el juramento de rigor y le otorgó el título de

ARQUITECTO

Es copia auténtica en lo pertinente del Acta General de Graduación No. 716 de fecha 7 de Noviem., firmada por el señor Rector de la Universidad doctor Gustavo Hitzig Berggrun y el señor Decano de Estudios doctor Ernesto González Gutiérrez, expedida a solicitud del graduando en Santafé de Bogotá, D. C. el siete (7) de Noviembre de mil novecientos noventa y siete (1997).

FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA
DECANO DE ESTUDIOS

ERNESTO GONZALEZ GUTIERREZ
Decano de Estudios

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 52265895

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

MAGÍSTER EN DERECHO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

REGISTRADO BAJO EL Nº 71900 FOLIO 131 LIBRO 47 Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).

El Rector

El Vicerrector

El Decano

El Secretario General

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

26061

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 551

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en el municipio de Girardot, departamento de Cundinamarca; el día Catorce (14) de noviembre de dos mil catorce (2014), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** a ***Tania Bibiana Gualteros Gil*** con cédula de ciudadanía No. ***52265895*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **23999** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***241*** del Libro No. ***004*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***90887*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Girardot, departamento de Cundinamarca; el día Catorce (14) de noviembre de dos mil catorce (2014).

Marolen Castillo Torres
Rectora UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Tania Bibiana Gualteros Gil

C.C. No. 52.265.895

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UNIMINUTO

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 241 del Libro de Registro No. 004
Grado 14 de Noviembre de 2014
No. 23999

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 52265895
HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO

REGISTRADO BAJO EL Nº 61710 FOLIO 75 LIBRO 44 Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS VEINTISEIS (26) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).

El Rector

La Vicerrectora

El Decano

La Secretaria General

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

20570

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO URBANO

Acta individual de Grado No. 11299 - 61710

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintiseis (26) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO

a

TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 52265895, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 20570, registrado bajo el No. 61710 del libro No. 44 folio 75.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11299 firmada por:

JOSÉ ALBERTO GAITÁN MARTÍNEZ	DECANO
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ	SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiseis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

..

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

Escaneado con CamScanner

JUAN CARLOS ALMONACID MARTÍNEZ
Curador Urbano No 1
NIT 19476154-8

CERTIFICA QUE

La arquitecta **TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL,** identificada con cedula de ciudadanía No. 522.658.95 de Bogotá, se encuentra vinculada con la Curaduría Urbana de Soacha desde el 1 de septiembre de 2021, actualmente en el cargo de **CORDINADORA TECNICA GENERAL Y DE ARQUITECTURA**, desempeñando las siguientes funciones:

- Ejercer las funciones de curador en encargo en los casos de ausencias temporales, establecidos en el Decreto 1077 de 2015.
- Liderar la coordinación técnica entre arquitectura, ingeniería y jurídica en materia de revisión de proyectos urbanísticos radicados ante la Curaduría 1 de Soacha.
- Supervisar y coordinar el área de arquitectura en materia de revisión de proyectos urbanísticos, radicados ante la Curaduría Urbana Nº1 de Soacha.
- Coordinar y supervisar el proceso de gestión documental del archivo.
- Supervisar el proceso de elaboración de licencias urbanísticas a expedir por la Curaduría Urbana.
- Realizar la revisión en el área de arquitectura de proyectos urbanísticos radicados ante la Curaduría Urbana Nº1 de Soacha, en todas sus modalidades en cumplimiento de las normas vigentes aplicables.
- Revisar el trámite de otras actuaciones en el marco del Decreto 1077 de 2015 y las normas vigentes aplicables.
- Adelantar Atención a Clientes
- Coordinar la elaboración de los informes de gestión que debe presentar el Curador Urbano ante los entes y organismos establecidos por ley.

Para constancia de lo anterior se firma en Soacha a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

JUAN CARLOS ALMONACID MARTÍNEZ
Curador Urbano No 1
Soacha – Cundinamarca

Gestión documental:
Original: solicitante y/o destinatario.
Archivo sistematizado: Z:\Users\Coordinacion administrativa/certificaciones laborales
Elaboró: Yurani Guerrero Alvarado/Coordinación Administrativa
Revisó: Juan Carlos Almonacid Martinez

CAM-SG-2021

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.265.895, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 113 con fecha de inicio del 11 de mayo del 2020 y con fecha de terminación del 30 de diciembre de 2020, con un tiempo de ejecución de siete (07) meses y veinte (20) días contados a partir del acta de inicio; cuyo objeto fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE AVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE ACCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL-CAR PARA EL PLAN BÁSICO DEL ORDEN TERRITORIAL-PBOT RADICADO, percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**

Se expide a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud del interesado.

En constancia firma,

NIYIRETH CORREA VÉLEZ
Secretaria de Gobierno

Original: Destinatario
Digito y Proyecto: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo Secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Niyireth Correa Vélez – secretaria de Gobierno

Escaneado con CamScanner

CAM-SG-2022

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.265.895, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 064 con fecha de inicio del dos (02) de febrero del 2021 y con fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2021, con un tiempo de ejecución de diez (10) meses y veintinueve (29) días, cuyo objeto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO, PLANIFICACIÓN URBANA, NORMA URBANÍSTICA Y PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA, percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.040.000)

Se expide a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud del interesado.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRIGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretario de Gobierno

Escaneado con CamScanner

61-5.2-637
Fusagasugá, 26 de mayo de 2020

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA
DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890.680.008-4
HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral de **TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.265.895, se pudo establecer que laboró en el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombrada en provisionalidad mediante Decreto No. 225 del primero (01) de septiembre de 2003 y posesionada a partir de la misma fecha, en el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** en la **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**, Código 340, Grado 12, hasta el quince (15) de Agosto de 2006, en el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Preparar planes, proyectos y programas en los aspectos que tengan que ver con su profesión y cargo.
2. Ejecutar los proyectos de obra pública que le sean asignados.
3. Supervisar el personal que en la ejecución de los proyectos del numeral anterior estén bajo su dirección.
4. Conceptuar para los niveles directivo, asesor y ejecutivo sobre asuntos de su profesión.
5. Las demás que por naturaleza del cargo le sean asignadas.

Nombrada en periodo de prueba mediante Decreto No. 216 del catorce (14) de Julio de 2010, posesionada a partir del dieciséis (16) de Julio de 2003**,** en el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** en la **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**, Código 219, Grado 02, hasta el siete (07) de noviembre de 2013, en el desempeño de las siguientes funciones:

1. Visitar, supervisar y ejercer el control técnico de las obras públicas que se adelanten en el Municipio y presentar los informes correspondientes.
2. Elaborar estudios previos, términos de referencia, presupuestos y demás soportes técnicos que se requieran para la ejecución de los proyectos de construcción y mantenimiento de obras públicas.

3. Coordinar el diseño y formulación de proyectos y presupuestos oficiales de obras públicas y demás soportes técnicos que requiera la administración.
4. Ejecutar las interventorías que le hayan sido asignadas y supervisar las que realicen los interventores externos.
5. Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas en general, la calidad de cualquier obra pública que se desarrolle en el Municipio y ejercer la interventoría cuando corresponda.
6. Coordinar con las demás dependencias las programaciones de obras de mantenimiento y construcción que deba adelantar la administración municipal.
7. Asistir técnicamente las solicitudes judiciales por parte de las diferentes instancias municipales.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con el propósito del cargo.

Nombrada en encargo mediante Decreto No. 446, a partir del ocho (08) de noviembre de 2013, como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222 – GRADO 07,** en la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA,** al seis (06) de marzo de 2016, en el desarrollo de las siguientes funciones:

1.
2. Proyectar y controlar la política de vivienda del Municipio de conformidad con el Plan de Desarrollo y el programa de gobierno de la administración.
3. Proyectar y controlar la gestión de administración, construcción y adjudicación de las unidades de vivienda de los proyectos que adelante el Municipio.
4. Dirigir la consecución y otorgamiento de los créditos con destino a vivienda que promueva la administración municipal dentro de los programas y proyectos y con las condiciones y requisitos definidos por esta.
5. Apoyo a la gestión de los recursos complementarios para la ejecución de los programas y proyectos de vivienda que impulsa el Municipio, ante instancias privadas o públicas.
6. Desarrollar los trámites a que haya lugar para la adquisición de los inmuebles necesarios para la ejecución de los planes y programas de vivienda, en el marco de las normas vigentes y en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
7. Participar en los programas de inducción, reinducción, capacitación, salud ocupacional, bienestar entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
8. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y/o procesos de MECI y Calidad, en su dependencia.

9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.

Mediante memorando 1110-11.01.626 del siete (7) de marzo de 2016, se le informa su reubicación a la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - URBANISMO,** en el cargo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222 – GRADO 07,** al primero (01) de junio de 2017, en el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Orientar y apoyar profesionalmente los mecanismos para hacer cumplir las normas, reglamentos y demás disposiciones contempladas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
2. Controlar, hacer seguimiento y proponer los ajustes para la realización de los planes y proyectos en materia urbanística, teniendo en cuenta la proyección de la malla vial contemplada en el POT, según la política municipal establecida.
3. Dirigir el programa de equipamientos urbanos y control de la contaminación ambiental urbana. Además de supervisar, hacer control y seguimiento al cumplimiento de las Normas Ambientales que se deben contemplar dentro de los proyectos urbanísticos.
4. Coordinar las actividades de expedición de las licencias de urbanismo y construcción previa revisión y certificación del cumplimiento de los requisitos legales (decreto 1469 de 2010 y demás normas).
5. Diseñar y organizar los procedimientos para la aprobación de solicitudes de loteamientos y urbanizaciones.
6. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas y coordinar las actividades del supervisor de inspección de las obras, seguimiento y control de las construcciones existentes, de acuerdo la normatividad vigente.
7. Conceptuar y proyectar todo asunto relacionado con las Juntas y Asociaciones de Vivienda.
8. Desarrollar proyectos y actividades de control y vigilancia a las Juntas y Asociaciones de Vivienda.
9. Coordinar las actividades relacionadas con el Geo procesamiento de la cartografía Municipal necesaria para el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Ordenamiento Territorial.
10. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con temas del área de urbanismo.
11. Coordinar las diferentes reuniones entre los profesionales la administración municipal y la comunidad en general que en materia de ordenamiento territorial que se requieran para los ajustes del plan de ordenamiento territorial.

12. Dar trámites a las solicitudes para permisos de enajenación y/o ventas de los proyectos urbanísticos.
13. Iniciar los procesos de control y contravenciones urbanísticas.
14. Manejar la trazabilidad de los proyectos bajo sistemas de información actualizada que permita el control y seguimiento de los mismos.
15. Participar en los programas de inducción, reinducción, capacitación, salud ocupacional, bienestar entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
16. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y/o procesos de MECI y Calidad, en su dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.

Mediante Decreto No. 268 del dos (02) de junio de 2017, “Por medio del cual se termina un encargo, se hace un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción de la Alcaldía de Fusagasugá y se otorga una Comisión”, se nombra y posesiona en calidad de Comisionada para desempeñar el cargo **DIRECTORA DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL,** código **009,** grado **01** de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,** cargo que desempeñó hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, en el desempeño de las siguientes funciones:

1. Elaborar e implementar propuestas para el desarrollo normativo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio.
2. Elaborar y actualizar el expediente municipal del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Tramitar y preparar para aprobación del Secretario los planes parciales, las unidades de actuación urbanística y las licencias urbanísticas.
4. Coordinar las labores de control urbano en el Municipio de competencia de la Secretaría.
5. Ejecutar las acciones tendientes a determinar los predios afectados por el gravamen de plusvalía originada por actuaciones e inversiones públicas, implementando los mecanismos pertinentes para su liquidación.
6. Coordinar la recepción de las áreas de cesión obligatoria a favor del Municipio.
7. Orientar y administrar los sistemas de información geográfica, catastral y de estratificación.
8. Coordinar la elaboración y expedición de las diferentes certificaciones de competencia de la Dirección.
9. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos en materia de ordenamiento territorial.

10. Mantener la custodia y administrar del archivo de las licencias urbanísticas expedidas.
11. Revisar y aprobar la parte técnica y financiera que corresponde a los estudios previos, pliegos de condiciones, y demás documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación que sean de su competencia.
12. Adelantar la supervisión de los contratos y convenios asignados a la dependencia.
13. Aprobar y presentar de manera eficiente y oportuna los informes que le sean solicitados a la dependencia y los organismos de control.
14. Representar a la Administración ante el Concejo Municipal en asuntos relacionados de su competencia.
15. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas Integrados de Gestión de la Alcaldía de Fusagasugá en coordinación con la Oficina de Desarrollo Institucional y las demás dependencias responsables de estos.
16. Garantizar el reporte oportuno al observatorio socioeconómico la información requerida para ejercer control y seguimiento a los indicadores con el fin de llevar registro sobre las estadísticas del Municipio.
17. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño.

A partir del primero (01) de enero del 2020 se reintegra a su cargo de carrera administrativa, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, código 219, grado 03, de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**, cargo que desempeñó hasta el día catorce (14) de enero de 2020, por iniciar a partir del día quince (15) de enero del mismo año, el disfrute de LICENCIA NO REMUNERADA y posteriormente, presentar su renuncia al cargo a partir del dieciséis (16) de marzo de 2020, periodo en el que desarrolló las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones relacionadas con obras públicas y de infraestructura que desarrolle el Municipio de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.
2. Realizar actividades relacionadas con el mantenimiento vial y mantenimiento de infraestructura del Municipio, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar las visitas que le sean asignadas de acuerdo a la ejecución de las obras, verificando el cumplimiento de las técnicas y normas que apliquen para su cumplimiento
4. Acordar con las demás dependencias las programaciones de obras de mantenimiento y construcción que deba adelantar la Administración Municipal, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y

programas del área interna de su competencia.

6. Elaborar documentos, estudios previos, términos de referencia, presupuestos y demás soportes técnicos que se requieran para la ejecución de los proyectos de construcción y mantenimiento de obras públicas.
7. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.
8. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia.
9. Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
10. Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.
11. Participar y apoyar los procesos de actualización, implementación y certificación de los procesos y procedimientos de su dependencia.
12. Reportar oportunamente al observatorio socioeconómico la información requerida para ejercer control y seguimiento a los indicadores con el fin de llevar registro sobre las estadísticas del Municipio.
13. Acompañar y apoyar los eventos que realice la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con el propósito del cargo y área de desempeño

La presente se expide a solicitud de la interesada.

HUGO GOMEZ MORALES
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
1 Copia: Hoja de Vida
Archivo sistematizado: Año 2020/ Certificación Tania Bibiana Gualteros Gil
Serie: Historia Laborales
Elaboró: Andrea Liceth Tamayo Bonilla / Auxiliar Administrativo
Revisó: Hugo Gómez Morales / Director Gestión Humana

ALCALDIA DE FUSAGASUGA
Dirección de
GESTION HUMANA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 17 de septiembre de 2025, a las 13:36:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52265895
Código de Verificación	52265895250917133635

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 280676938

PIB
13:38:28

Bogotá DC, 17 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52265895:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/09/2025 01:40:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52265895** y Nombre: **TANIA BIBIANA GUALTEROS GIL.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **123411496** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:33:41 PM horas del 17/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52265895**

Apellidos y Nombres: **GUALTEROS GIL TANIA BIBIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co