Universidad Externado de Colombia

Resolución Nro. 92 del Ministerio de Gobierno de la República de Colombia del 9 de marzo de 1926

El Rector, el cuerpo docente y el Consejo de la Facultad de

Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales

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

Ingrid Marcela López Bonilla

C.C. 1.094.880.866

cursó los estudios y cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad para optar al título de

Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad y, en adición, los documentos digitales respectivos

Rector | *Secretaria General* | *Decano*

2EF584ECA002

*Bogotá D.C., **27 de octubre de 2025**, Registro **120082**, Acta **164**, Folio **176**, Libro **002***

VIGILADA MINEDUCACIÓN

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Seccional Armenia

en virtud a que:

Ingrid Marcela López Bonilla

C.C. 1004880060 Armenia

Ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes a la especialización en:

Derecho Administrativo

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad en Armenia, República de Colombia, el día 18 del mes de Febrero del año 2016

El Rector Delegatario

El Decano

El Titular

Secretario General

Libro: 16

Folio: 104

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

SECCIONAL ARMENIA

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

ACTA DE GRADO No. 081

En Armenia Q., República de Colombia, el día DIECIOCHO (18) ..... *del mes de* FEBRERO *del año* DOS MIL DIECISEIS (2016)

se reunieron en AUDITORIO SIMON BOLIVAR

el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE

el (la) Director (a) de la Especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO *y*

el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

con el objeto de presidir la ceremonia de grado de INGRID MARCERLA LOPEZ BONILLA

con C.C. No. 1094880866..... *de* ARMENIA

quien terminó los estudios de Especialización en el año de *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***

El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE

El (la) Director (a) de la Especialización, (Fdo.) FEDERICO DUQUE DEL RIO

El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los DIECIOCHO (18) *días del mes de* FEBRERO *del año* DOS MIL DIECISEIS(2016).

F.104 L.16

ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Secretario (a) General

En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Ingrid Marcela López Bonilla

C.C. 1.094.880.866 Armenia Q.

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

Derecho

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Abogada

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 29 del mes de Julio del año 2010

El Rector

Rector Delegatario

El Decano

Secretario(a) General

Firma del Titular

Anotado al folio No. 379 del Libro No. 9
Armenia, a Julio 29 del año 2010

No. 0004374

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO

ACTA DE GRADO No. 539

En Armenia Q., República de Colombia, el día VEINTINUEVE (29) ....., ... *del mes de* JULIO *del año* DOS MIL DIEZ (2010)
se reunieron en SALA RECTORAL
el Rector doctor BIBIANA VELEZ MEDINA (E)
el Decano de la Facultad de DERECHO, GLORIA MERCEDES BUITRAGO SALAZAR *y*
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA
con C.C. No. 1.094.880.866..... *de* ARMENIA (Q.)
quien terminó los estudios universitarios en el año de 2009 *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ABOGADA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***
El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) BIBIANA VELEZ MEDINA (E)
El Decano de la Facultad, (Fdo.) GLORIA MERCEDES BUITRAGO SALAZAR
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los VEINTINUEVE (29) *días del mes de* JULIO *del año* DOS MIL DIEZ (2010)

F. 379 L.9

ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
Secretario (a) General

THOMAS GREG & SONS

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Comfenalco Quindío

Armenia, Quindío

Aprobado según Resolución Municipal No. 0478 del 3 de septiembre de 2003

Confiere a:

Ingrid Marcela López Bonilla

Identificado con T.I. No. [illegible] de Armenia, Quindío

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad en Sistemas

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

Rectora

Secretaria

Dado en Armenia, Quindío, a 20 de noviembre de 2007

Powered by CamScanner

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094880866**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20258344**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales en el acompañamiento, apoyo y ejecución de las actividades derivadas de los proyectos, requerimientos y trámites en el marco de las funciones asignadas a la subdirección de seguridad jurídica*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintisiete millones quinientos once mil pesos ($27,511,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE Y DE DECISIÓN FINAL DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE PRODUCTOS ENTREGABLES ESTIMADOS, EN COORDINACIÓN DEL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO.* *2. GESTIONAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA ATENDER LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA, EN COORDINACIÓN CON EL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO.* *3. ACTUALIZAR Y CARGAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO REPORTAR LAS GESTIONES REALIZADAS EN LAS PLATAFORMAS, APLICATIVOS Y BASES DE DATOS DISPUESTAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA TAL FIN (SIT, ORFEO, SHAREPOINT...), DE MANERA QUE REFLEJEN EL AVANCE PROCESAL DE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS COMO CONDICIÓN PARA VALIDAR Y APROBAR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, EN COORDINACIÓN CON EL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO.* *4. ASISTIR CUANDO SEA CONVOCADO O DESIGNADO POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA A VISITAS DE CAMPO, REUNIONES, JUNTAS O COMITÉS, EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.* *5. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, SIN PERJUICIO DE LOS INFORMES ADICIONALES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL(LA) SUPERVISOR(A).* *6. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO, EN COORDINACIÓN CON EL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/09/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	03/09/2025		
FECHA DE INICIO	03/09/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
	ADICIÓN: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $458,517.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$27,052,483.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 20 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094880866**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20252920**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales en el acompañamiento, apoyo y ejecución de las actividades derivadas de los proyectos, requerimientos y trámites en el marco de las funciones asignadas a la subdirección de seguridad jurídica*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de n cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta pesos ($48,144,250.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*8. Realizar visitas de campo con el fin de recaudar la información jurídica que se requiera para adelantar las solicitudes de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica en asuntos de formalización y procesos agrarios, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el(la) supervisor(a).* *5. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.* *9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *4. Realizar las visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *3. Actualizar y cargar toda la información y documentación, así como reportar las gestiones realizadas en las plataformas, aplicativos y bases de datos dispuestas por la Agencia Nacional de Tierras para tal fin (SIT, ORFEO, SHAREPOINT...), de manera que reflejen el avance procesal de los expedientes asignados como condición para validar y aprobar el informe mensual de actividades, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *2. Gestionar las actuaciones administrativas necesarias para atender los procesos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *6. Gestionar derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes que le sean asignadas, relacionadas con temas de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *1. Proyectar los actos administrativos de trámite y de decisión final dentro de los procedimientos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, de conformidad con el número de productos entregables estimados, en coordinación del(la) supervisor(a) del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/02/2025

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	21/02/2025		
FECHA DE INICIO	21/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $4,585,167.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$43,559,083.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/08/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 2 días del mes de septiembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094880866**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20247777**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales desde el ambito juridico a la subdirección de seguridad jurídica en la gestión de los procesos y procedimientos de competencia de la dependencia.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y tres millones quinientos cincuenta mil pesos ($33,550,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar la proyección de los actos administrativos de trámite y de decisión final dentro de los procedimientos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) de contrato.* *2. Apoyar la gestión de las actuaciones administrativas necesarias para atender los procesos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *3. Actualizar y cargar toda la información y documentación, así como reportar las gestiones realizadas en las plataformas y en los aplicativos dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras, de manera que se refleje el avance procesal logrado en los expedientes asignados, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *4. Apoyar la realización de las visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *5. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Gestionar derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes que le sean asignadas, relacionadas con temas de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el(la) supervisor(a).* *8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/08/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	06/08/2024		
FECHA DE INICIO	06/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
	ADICIÓN: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $894,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$32,655,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 6 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094880866**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20245415**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales en derecho para apoyar a la subdirección de seguridad jurídica en los trámites jurídicos de competencia de la dependencia.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiseis millones ochocientos tres mil ochocientos sesenta y ocho pesos ($26,803,868.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar la proyección de los actos administrativos de trámite y de decisión final dentro de los procedimientos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) de contrato.* *2. Apoyar la gestión de las actuaciones administrativas necesarias para atender los procesos de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *3. Actualizar y cargar toda la información y documentación, así como reportar las gestiones realizadas en las plataformas y en los aplicativos dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras, de manera que se refleje el avance procesal logrado en los expedientes asignados, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *4. Apoyar la realización de las visitas de campo que se requieran dentro de los procedimientos de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *5. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Gestionar derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes que le sean asignadas, relacionadas con temas de competencia de la Agencia Nacional de Tierras, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.* *7. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el(la) supervisor(a).* *8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/03/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	18/03/2024		
FECHA DE INICIO	18/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
	ADICIÓN: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$26,803,868.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de mayo de 2024 por solicitud del interesado.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados. 10. Brindar apoyo jurídico en las diferentes Oficinas de Registro del país, en atención a la migración del Sistema FOLIO Magnético al Sistema de Información SIR, por necesidad del servicio. 11. Realizar proceso de depuración en calificación de la información inconsistente de la base de datos de los folios de matrículas inmobiliarias y datos de turnos pendientes que suministra la Oficina de las Tecnologías de la Información a la Dirección Técnica de Registro, cuando el servicio público registral lo requiera. 12. Efectuar la corrección de errores de la información inconsistente de la base de datos de la ORIP, según las tipologías detalladas en los listados suministrados, esto con el fin de cumplir con la validación de la información requerida para realizar la migración, por necesidad del servicio 13. Cumplir con el seguimiento al proceso de migración del sistema misional FOLIO al Sistema de Información SIR en la Oficina de Registro que se lleve a cabo el asunto anteriormente descrito, cuando el servicio público registral lo requiera. 14. Validar el cierre del proceso de depuración e informar a la OTI del cierre de operación con el sistema Folio Magnético, para el proceso de Migración a SIR. 15. Tener disponibilidad y suministro de conectividad, herramientas de trabajo y todo lo concerniente para poder cumplir con las obligaciones previamente establecidas. 16. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. 17. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2394 DEL 20 AGOSTO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	25 de Agosto de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de Diciembre de 2025

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 42233

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1094880866 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-846-2024**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6,920,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	27,680,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0.00
		VALOR TOTAL:	27,680,000.00
		VALOR PAGADO:	6.689.333.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**4**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	02/05/2024
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**(**)**	**(**)**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	(**) EN EJECUCIÓN

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL COMO DE RESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES PARA LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LAS OBRAS EN EJECUCIÓN POR PARTE DEL IDU.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Proyectar los documentos jurídicos necesarios dentro del proceso de adquisición de los predios que se le asignen, como estudios de títulos, ofertas de compra, promesas de compraventa, resoluciones de expropiación administrativa, otro si, minutas y escrituras públicas, recursos, y efectuar el seguimiento a su expedición y trámite dentro de los términos de Ley de conformidad con lo establecido en la normatividad y procedimientos vigentes. 2 - Tramitar ante el componente financiero, la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuestales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuestales requeridos dentro de los procesos de adquisición a su cargo y bajo las programaciones presupuestales definidas por la Dirección Técnica de Predios. 3 - Atender y resolver las peticiones y solicitudes en general suscritas o presentadas por parte de otras dependencias o terceros relacionadas con el componente jurídico del proyecto durante todas las etapas del proceso de adquisición predial de los registros topográficos que le sean asignados y en la vigencia del presente contrato. 4 - Ingresar para cada predio la información y soportes documentales derivada de la gestión jurídica adelantada para cada predio en los drives, aplicativos y bases de datos en general que se habiliten por parte de la Dirección Técnica de Predios para la gestión del proyecto. 5 - Participar en las agendas a las que sea convocado para la atención de requerimientos puntuales relacionados con los procesos de adquisición asignados o las de seguimiento del proyecto, reportando la información que le sea requerida. 6 - Atender en nombre de la Dirección Técnica de Predios las diligencias policivas necesarias para la entrega de los predios antes las Inspecciones de Policía respectiva. 7 - Efectuar acompañamiento y seguimiento a las unidades sociales propietarias o poseedores en las actividades requeridas para la debida entrega de los predios (taponamiento, obtención de paz y salvos y certificados de no cuenta de servicios públicos). 8 - Proyectar los actos administrativos derivados de los planes de restablecimiento de condiciones, para las unidades sociales beneficiarias de los mismos. 9 - Representar jurídicamente a la Dirección Técnica de Predios en las actuaciones que demanden este fin, por la naturaleza de los procesos de adquisición predial sea requerido. 10 - Entregar los productos

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1094880866 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

derivados de las etapas de pre y factibilidad en el componente jurídico predial que se asignen. 11 - Preparar y entregar los informes y/o presentaciones requeridos con ocasión de la ejecución del proyecto a cargo, incluyendo los requeridos para los diferentes comités de seguimiento, mesas de trabajo y/o reuniones que le solicite la Dirección Técnica de Predios. 12 - Participar en las reuniones técnicas que se programen en el marco del seguimiento al proyecto, presentando la información validada previamente por la Dirección Técnica de Predios, atendiendo las inquietudes y/o consultas derivadas de estas reuniones y consolidando los compromisos a asumir por la dependencia.

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-732-2023**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6,920,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	76,120,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	11,994,667.00
		VALOR TOTAL:	88,114,667.00
		VALOR PAGADO:	88,114,667.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**11**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	09/03/2023
PRORROGAS:	**1**	**22**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**12**	**22**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31/03/2024

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS COMO ENLACE TÉCNICO ANTE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y APOYAR EL SEGUIMIENTO RESPECTO DEL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE GESTIÓN PREDIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Efectuar las actividades de revisión y radicación de los diferentes registros a surtir ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en relación con las actuaciones derivadas del proceso de adquisición predial. 2 -Efectuar el seguimiento registral de las matrículas inmobiliarias que identifican los predios de adquisición en los diferentes proyectos a cargo del IDU, frente a los casos que de manera especial sean asignados por condiciones especiales en la cadena de tradición de dominio, o actos de falsa tradición o la existencia de titulares de eventuales derechos reales sobre predios que requieran seguimiento, o existencia de medidas cautelares, hipotecas, entre otros. 3 - Servir de enlace con el Registrador de la Oficina de Registro que se asigne con el fin de programar agenda específica que demanden consulta por parte de la Dirección Técnica de Predios. 4 - Participar de las jornadas de seguimiento a los proyectos con el fin de apoyar a los equipos de trabajo, en la atención de requerimientos o inquietudes derivadas de las actuaciones registrales para los predios objeto de adquisición. 5 - Apoyar a la Dirección Técnica de Predios en la atención de planes contingentes derivados de la ejecución de los procesos de adquisición para la elaboración de estudios de títulos que demanden los proyectos en etapas de pre y factibilidad. 6 - Atender y resolver las peticiones y solicitudes en general suscritas o presentadas por parte de otras dependencias o terceros relacionadas con el componente jurídico del proyecto durante todas las etapas del proceso de adquisición predial de los RT que le sean asignados y en la vigencia del presente contrato.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1094880866 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-1092-2022 (CESIÓN)**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6,720,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS	**VALOR INICIAL:**	2,240,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0.00
		VALOR TOTAL:	2,240,000.00
		VALOR PAGADO:	2,240,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**0**	**11**	**FECHA DE INICIO:**	02/02/2023
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	01/02/2023
PLAZO EJECUTADO REAL:	**0**	**11**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	11/02/2023

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS COMO ENLACE ANTE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE GESTIÓN PREDIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Efectuar las actividades de calificación que se asignen de los diferentes registros a surtir ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en relación con las actuaciones derivadas del proceso de adquisición predial. 2 -Efectuar el seguimiento registral de las matrículas inmobiliarias que identifican los predios de adquisición en los diferentes proyectos a cargo del IDU, frente a los casos que de manera especial sean asignados por condiciones especiales en la cadena de tradición de dominio, o actos de falsa tradición o la existencia de titulares de eventuales derechos reales sobre predios que requieran seguimiento, o existencia de medidas cautelares, hipotecas, entre otros. 3 - Servir de enlace con el Registrador de la Oficina de Registro que se asigne con el fin de programar agenda específica que demanden consulta por parte de la Dirección Técnica de Predios. 4 - Participar de las jornadas de seguimiento a los proyectos con el fin de apoyar a los equipos de trabajo, en la atención de requerimientos o inquietudes derivadas de las actuaciones registrales para los predios objeto de adquisición. 5 - Apoyar a la Dirección Técnica de Predios en la atención de planes contingentes derivados de la ejecución de los procesos de adquisición para la elaboración de estudios de títulos que demanden los proyectos en etapas de pre y factibilidad. 6 - Atender y resolver las peticiones y solicitudes en general suscritas o presentadas por parte de otras dependencias o terceros relacionadas con el componente jurídico del proyecto durante todas las etapas del proceso de adquisición predial de los RT que le sean asignados y en la vigencia del presente contrato.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 42233

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1094880866 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

Total Contratos: 3

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 05/06/2024.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (4) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC
Revisó: Carmen Rocio Pardo Siempira - Contratista DTGC

Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá D.C.; 19 de noviembre de 2025

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA

Que **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA** identificada con cédula No. 1094880866, estuvo vinculada en la Superintendencia de Notariado y Registro en Nombramiento Provisional desde el 11 de febrero de 2016 y hasta el 10 de enero de 2023, desempeñando el siguiente cargo y funciones así:

1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 12 En la Oficina Asesora de Planeación desde el 11 de febrero de 2016 y hasta el 10 de enero de 2023.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
➢ Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, dirigido al logro de los objetivos institucionales.
➢ Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad, para garantizar los derechos de las partes interesada, así como de los deberes de los diferentes actores de este.
➢ Proponer, diseñar, investigar, desarrollar, implementar y evaluar los estudios e investigaciones, las metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, evaluación, seguimiento de planes, programas y proyectos de la Superintendencia.
➢ Apoyar y acompañar a las dependencias en la racionalización de los procesos, procedimientos y trámites de la entidad, según los lineamientos y políticas institucionales.
➢ Elaborar y rendir periódicamente los informes que se requieran, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales y sectoriales.
➢ Participar en el establecimiento de las metodologías y parámetros para la definición del direccionamiento estratégico, la formulación de los planes, programas y proyectos de la Entidad.
➢ Apoyar y facilitar la administración del riesgo y de los controles asociados, en coordinación con los responsables de los procesos de acuerdo con las políticas institucionales.
➢ Acompañar la formulación de los programas, planes y proyectos de las dependencias de la Entidad, a partir de su direccionamiento estratégico de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyar y elaborar los avances y resultados de la estrategia institucional, los planes, programas y proyectos, de acuerdo con requerimientos y normas.

- Apoyar a las dependencias de la Entidad en el diseño, seguimiento y evaluación de los índices e indicadores de gestión de los planes, programas, proyectos y procesos para el logro de los objetivos institucionales.

- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 06972 del 02 de julio de 2024, el horario habitual de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm, y el horario de atención al público en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua

Dada en Bogotá, conforme el artículo 2.2.5.6.5 del Decreto 1083 de 2015 con destino con destino a quien interese.

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA
Directora de Talento Humano
Dirección de Talento Humano

SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

Elaboró: MAIRA ALEJANDRA LEAL BETANCOURT / DTH
Revisó: SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH
Aprobó: . SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH

REPUBLICA DE COLOMBIA

308709

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

195643
Tarjeta No.

06/10/2010
Fecha de Expedicion

29/07/2010
Fecha de Grado

INGRID MARCELA
LOPEZ BONILLA

1094880866
Cedula

QUINDIO
Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIA/ARM
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Consejo Superior de la Judicatura

Powered by CamScanner

C 6803239

137955

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Powered by CamScanner

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 jueves 20 de noviembre de 2025, a las 21:05:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094880866
Código de Verificación	109488086625112021O553

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. 284728290

PIB
21:07:15

Bogotá DC, 20 de noviembre 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) INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094880866:

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 Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:08:35 PM horas del 20/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1094880866**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ BONILLA INGRID MARCELA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 20/11/2025 09:09:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1094880866** y Nombre: **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA.**

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. **126945284** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1094880866 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 20/11/2025 09:12 PM

Código Verificación: **8DXL9AGN3Z**

Válida hasta: **19/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, identificado(a) con número de documento **1094880866** y tarjeta profesional No. **195643**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 20 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

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: **c01f72ef3722e1b2affa70da7c6c062671c89579f53959e7a1de4e0a4ecea55d**

Documento generado en 20/11/2025 09:13:35 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1524371

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **INGRID MARCELA LOPEZ BONILLA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1094880866**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	06/10/2010	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	195643	06/10/2010	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de noviembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

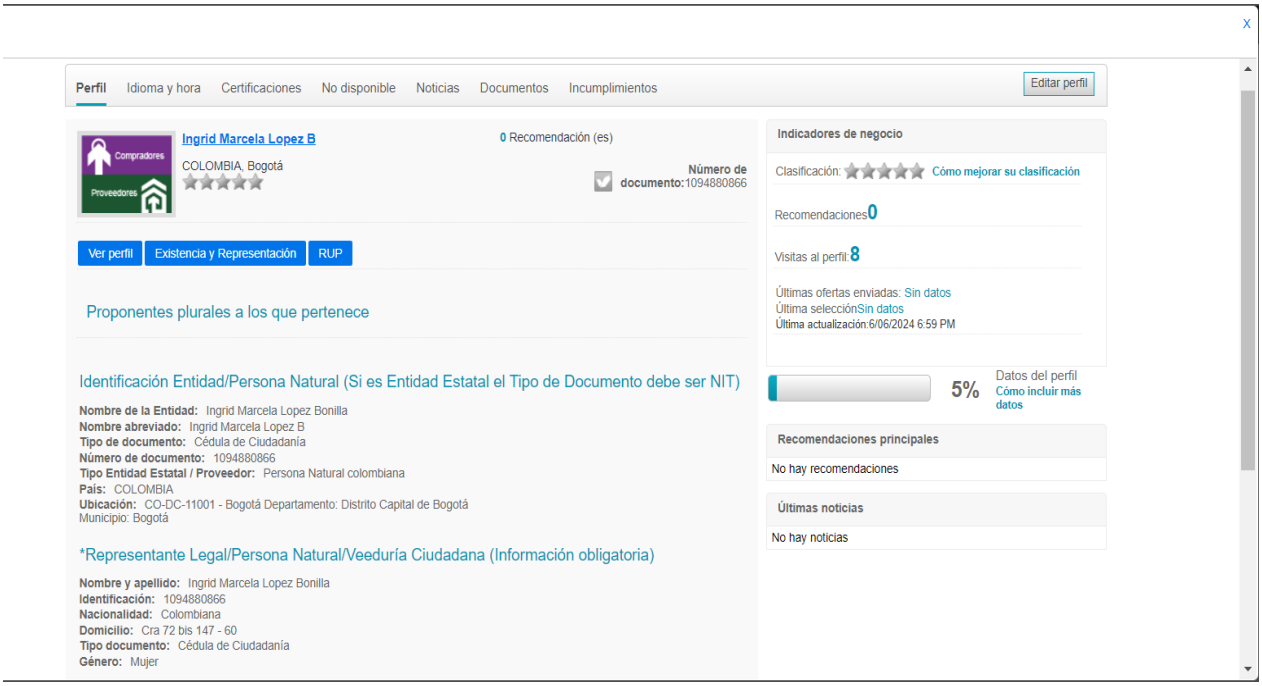
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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: **baa0fa5781f86ef225d6bc27935ac9b1128007b0db6b677f67ed37fbaab5b1dd**

Documento generado en 20/11/2025 09:16:58 PM

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


x
Perfil
Idioma y hora
Certificaciones
No disponible
Noticias
Documentos
Incumplimientos
Editar perfil
Compradores
Proveedores
Ingrid Marcela Lopez B
COLOMBIA, Bogotá
0 Recomendación (es)
Número de documento: 1094880866
Ver perfil
Existencia y Representación
RUP
Proponentes plurales a los que pertenece
Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)
Nombre de la Entidad: Ingrid Marcela Lopez Bonilla
Nombre abreviado: Ingrid Marcela Lopez B
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1094880866
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
Pais: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá Municipio: Bogotá
*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)
Nombre y apellido: Ingrid Marcela Lopez Bonilla
Identificación: 1094880866
Nacionalidad: Colombiana
Domicilio: Cra 72 bis 147 - 60
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Mujer
Indicadores de negocio
Clasificación:
Cómo mejorar su clasificación
Recomendaciones 0
Visitas al perfil: 8
Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 6/06/2024 6:59 PM
5%
Datos del perfil
Cómo incluir más datos
Recomendaciones principales
No hay recomendaciones
Últimas noticias
No hay noticias