FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Stahelin	Bonilla	Valentina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1032453935	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 07 MES 11 AÑO 1992

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Carrera 13 bis 110 06

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá

MUNICIPIO Bogota

TELÉFONO 3506199778 EMAIL Valentinastahelinb7@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		Maestría en Derecho y Gestión Urbanística	11	2025	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	05	2024	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	02	2019	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2014	275525

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CURADURIA URBANA 1 BOGOTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	25	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ANALISIS	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"				*DIRECCIÓN* CARRERA 45 95 31						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	20	*Mes*	08	*Año*	2026	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA DE PREDIOS	*DEPENDENCIA* ADQUISICION PREDIAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 10 17 18						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2026	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA DE PREDIOS	*DEPENDENCIA* ADQUISION PREDIAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 10 17 18						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	01	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRARISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRAIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 17 18						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DURÁN Y OSORIO ABOGADOS.		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	14	*Mes*	03	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA SENIOR ASOCIADA	*DEPENDENCIA* DERECHO URBANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 74A 12						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMACOL - CAMARA COLOMBIANA DE LA CONSTRUCCION		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	09	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA Y ASESORA	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"					*DIRECCIÓN* CARRERA 19 90 10						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMIREZ & CARDONA ABOGADOS		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ESCPECIALIZADA	*DEPENDENCIA* DERECHO URBANO Y ADMINISTRATIV					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 74B 56						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACOSTA IRREÑO & ASOCIADOS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6400820	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ABOGADA	*DEPENDENCIA* DERECHO URBANO					*DIRECCIÓN* CALLE 77 13 47					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Ramírez y Cardona Abogados S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL-ABOGADA	*DEPENDENCIA* DERECHO URBANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 74B 56					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C. 09 de noviembre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Alejandro Rios 10/11/2026 ✓

Ciudad y fecha

Eymar Said Torres

Firmado digitalmente por TORRES CANIZARES EYMAR SAID
Fecha: 2026.11.06 10:10:31 -05:00'

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Claudia Milena Sánchez Quiroga 09.11.26

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.453.935**

STAHELIN BONILLA

APELLIDOS

VALENTINA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-NOV-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-DIC-2010 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00569168-F-1032453935-20140506 **00383**18601A 1 1512862723

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO VALENTINA STAHELIN BONILLA CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1032453935
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 N° 89592 FOLIO 622 LIBRO 51 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 SEIS (6) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

Rectora

Vicerrectora

Decana

Secretario General

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

La información contenida en el presente documento goza de plena validez a la luz del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, por medio del cual se reconoce jurídicamente.

36587

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO VALENTINA STAHELIN BONILLA CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1032453935
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 84352 FOLIO 477 LIBRO 49 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 VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

Rectora

Vicerrectora

Decana

Secretario General

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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

33499

La información contenida en el presente documento goza de plena validez a la luz del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, por medio del cual se reconoce jurídicamente.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Valentina Stahelin Bonilla

C.C. 1.032.453.935 de Bogotá D.C

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Bogotá, D.C., 01 de abril de 2019 Acta 018918 Folio 0259 Libro n.º 0024

Rector

Secretaria General

Decana

Director

Anotado: Registro n.º 080834 Folio 0078 Libro 04 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 02 de abril de 2019

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

VALENTINA STAHELIN BONILLA

CC 1032453935

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 22 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2016

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

No 164438

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el Acta de Grado Nº. 201604221609
Bogotá, 22 de Abril de 2016

Secr. Gen. P.U.J

Este diploma ha sido expedido y firmado digitalmente.

DC559281

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
VALENTINA

APELLIDOS:
STAHELIN BONILLA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LOPEZ JARAMILL

UNIVERSIDAD
P. U. JAVERIANA BTA

FECHA DE GRADO
22/04/2016

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1032453935

FECHA DE EXPEDICION
15/09/2016

TARJETA N°
275525

Inscripción 136. Aprobado por la Secretaría de Educación del Distrito Capital, En sus niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional, Modalidad Académica, Carácter Mixto, Bilingüe, con Resolución No. 110548 del 31 de octubre de 2019. Código ICFES 019786. Código DANE 311001010048.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Duplicado Decreto 180 de 1991

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año 2009, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por Hna. Clara Elisa Abadía González (Rectora) y Ana Oliva Bejarano (Secretaría), en el cual el Colegio Alvernia Bilingüe confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

A:

VALENTINA STAHELIN BONILLA

Identificada con Documento de Identidad No. 1.032.453.935 de Bogotá

Quién Cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que la acredita como tal.

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, Distrito Capital, en sus niveles de Educación Preescolar, Básica primaria, Básica Secundaria, Media Vocacional, Modalidad Académica, Carácter Mixto, Bilingüe con Resolución No. 110548, del 31 de octubre del año 2019.

Acta de graduación No. 031 folios del 045-052.

Firmada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de febrero del año 2025.

Rocio Velásquez V.

ROCÍO VELÁSQUEZ VALENCIA
Rectora

Zoraya Serrano Cortes

ZORAYA SERRANO CORTES
Secretaría

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

CERTIFICACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Arquitecta ANA MARIA CADENA TOBON identificada con cédula de ciudadanía No. 51.657.102 de Bogotá, nombrada mediante decreto 057 del 15 de febrero de 2023 como CURADORA URBANA 1, por la Alcaldía Mayor de Bogotá, **certifica** que la abogada **VALENTINA STAHELIN BONILLA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía Número 1.032.453.935, presta sus servicios profesionales a la curadora como Abogada de Análisis, desde el día 25 de agosto de 2025 a la fecha.

La anterior se expide a solicitud de la interesada a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

Arq. ORLANDO A. RODRÍGUEZ BELTRAN
Director Administrativo
Curaduría Urbana 1 de Bogotá D. C.

c.c. Hoja de vida.

RENOBO Fecha: 2026-10-27 11:36:53
Radicado: S2026006355
Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Fol: 2
Remitente: YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Destino: VALENTINA STAHELIN BONILLA
Anexos: 0

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.032.453.935,** suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Numero de Contrato	**342-2026**
Objeto	Prestar servicios personales para desarrollar el componente jurídico en el proceso de gestión, adquisición y administración predial del proyecto Potosí, así como el seguimiento a los contratos referidos al proyecto.
Obligaciones	**Obligaciones específicas:** 1. Elaborar, revisar y consolidar los insumos jurídicos y actos administrativos que le sean asignados derivados de la gestión, adquisición y administración predial de Potosí. 2. Consolidar el componente jurídico contractual de la Dirección Técnica de Gestión Predial en apoyo a las supervisiones y contratos. 3. Elaborar y revisar las respuestas a los oficios, derechos de petición, tutelas, solicitudes de información y demás documentos relacionados con las funciones adelantadas por la Dirección Técnica de Gestión Predial desde el componente jurídico del proyecto de Potosí. 4. Revisar los productos prediales en materia jurídica derivados de la gestión, adquisición y administración predial. 5. Elaborar los informes, matrices y reportes que solicite el supervisor.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
BOGOTÁ
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

	6. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor de manera presencial o virtual. 7. Efectuar las actividades de saneamiento predial requeridas por parte de la Dirección Técnica de Gestión Predial.
Fecha de Inicio	20 de agosto de 2026
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2026
Estado del Contrato	En ejecución

Se firma en Bogotá D.C., 27 de octubre de 2026

YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Directora de Contratación

Proyectó: Wilian Rene Almario Ule – Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Diana Carolina Zambrano Cruz– Contratista - Dirección de Contratación

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C
Contacto- Línea de atención al ciudadano: (601) 3599494
Dirección: carrera 10 No. 17-18. Bogotá, Colombia.
Correo atención institucional: ventanillaunica@renobo.com.co

UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2026-10-27T11:35:52-05:00
YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
52250523
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

RENOBO Fecha: 2026-10-27 11:32:51
Radicado: S2026006353
Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Fol: 2
Remitente: YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Destino: VALENTINA STAHELIN BONILLA
Anexos: 0

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.032.453.935,** suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, Cesión del contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Cesión de Contrato	**516-2025**
Objeto	Prestar servicios personales para desarrollar el componente jurídico en el proceso de gestión, adquisición y administración predial del proyecto Potosí.
Contratista cedente	**VILMA ALCIRA PAEZ VELASCO** **41.797.478**
Contratista cesionario	**VALENTINA STAHELIN BONILLA** **C.C 1.032.453.935**
Obligaciones	**Obligaciones específicas:** 1. Elaborar, revisar y consolidar los insumos jurídicos y actos administrativos que le sean asignados derivados de la gestión, adquisición y administración predial de Potosí. 2. Consolidar el componente jurídico contractual de la Dirección Técnica de Gestión Predial en apoyo a las supervisiones y contratos. 3. Elaborar y revisar las respuestas a los oficios, derechos de petición, tutelas, solicitudes de información y demás documentos relacionados con las funciones adelantadas por la Dirección Técnica de Gestión Predial desde el componente financiero del proyecto de Potosí. 4. Revisar los productos prediales en materia jurídica derivados de la gestión, adquisición y administración predial.

DIRECCIÓN DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
BOGOTÁ

	5. Elaborar los informes, matrices y reportes que solicite el supervisor en relación con los procesos jurídicos en los que participe la Dirección Técnica de Gestión Predial. 6. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor de manera presencial o virtual. 7. Efectuar las actividades de saneamiento predial requeridas por parte de la Dirección Técnica de Gestión Predial. tengan relación con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.
Fecha de Inicio	30 de diciembre de 2025
Fecha de Cesión No 1	A partir del 18 de marzo de 2026
Fecha de terminación	29 de julio de 2026
Estado del Contrato	Cedido -Terminado

Se firma en Bogotá D.C., 27 de octubre de 2026

YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Directora de Contratación

Proyectó: Wilian Rene Almario Ule – Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Diana Carolina Zambrano Cruz– Contratista - Dirección de Contratación

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C
Contacto- Línea de atención al ciudadano: (601) 3599494
Dirección: carrera 10 No. 17-18. Bogotá, Colombia.
Correo atención institucional: ventanillaunica@renobo.com.co

UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2026-10-27T11:31:51-05:00
YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
52250523
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

BOGOTÁ
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO Fecha: 2026-10-27 11:30:39
Radicado: S2026006352
Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Fol: 2
Remitente: YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Destino: VALENTINA STAHELIN BONILLA
Anexos: 0

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL DE CONOCIMIENTO Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.032.453.935,** suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Numero de Contrato	**294-2025**
Objeto	Prestar servicio jurídico en la revisión, seguimiento y control legal y contractual de los negocios fiduciarios requeridos por la empresa para la ejecución de los proyectos, así como la redacción y gestión a requerimientos ante entes de control.
Obligaciones	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyar en la elaboración y revisión preliminar de documentos relacionados con la estructuración legal de proyectos inmobiliarios que requieran un esquema fiduciario. 2. Asistir en la revisión de los informes de supervisión de los negocios fiduciarios a cargo de la Dirección Financiera, identificando posibles aspectos a mejorar. 3. Colaborar en la redacción y gestión de instrucciones fiduciarias requeridas para gestiones jurídicas y contractuales en el marco de los patrimonios autónomos de la empresa. 4. Apoyar en la elaboración de informes de supervisión de los contratos fiduciarios, asegurando el cumplimiento de los lineamientos internos. 5. Asistir en la elaboración de conceptos jurídicos, respuestas a requerimientos de entes de control, derechos de petición y otros documentos jurídicos relacionados con los patrimonios autónomos de la empresa y la misionalidad de la Dirección

DIRECCIÓN DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

	Financiera. 6. Realizar gestiones preliminares en trámites jurídicos y administrativos relacionados con los negocios fiduciarios. 7. Mantener actualizada la base de datos contractual de los fideicomisos y documentación derivada, apoyando en la elaboración de reportes periódicos. 8. Apoyar en la actualización y seguimiento a los procedimientos y procesos establecidos en los sistemas de gestión de la empresa. 9. Brindar apoyo en las actividades de estructuración, constitución, modificación y liquidación de contratos fiduciarios y convenios interadministrativos. 10. Cumplir con las demás funciones asignadas por su supervisor en el desarrollo de su labor.
Fecha de Inicio	20 de marzo de 2025
Fecha de terminación	19 de enero de 2026
Estado del Contrato	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., 27 de octubre de 2026

YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
Directora de Contratación

Proyectó: Wilian Rene Almario Ule – Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Diana Carolina Zambrano Cruz– Contratista - Dirección de Contratación

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C
Contacto- Línea de atención al ciudadano: (601) 3599494
Dirección: carrera 10 No. 17-18. Bogotá, Colombia.
Correo atención institucional: ventanillaunica@renobo.com.co

UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



Fecha: 2026-10-27T11:29:38-05:00
YOLANDA ZULIMA VALLEJO DIAZ
52250523
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

DURÁN & OSORIO
ABOGADOS
ASOCIADOS

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de socio de DURÁN & OSORIO ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S., sociedad identificada con NIT 830.010.327-7, certifico que la doctora **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificada con cédula de ciudadanía n.° 1.032.453.935, expedida en la ciudad de Bogotá, estuvo vinculada con la firma desde el 05 de febrero del 2024 y hasta el 14 de marzo de 2025.

De conformidad con el contrato de trabajo suscrito, la doctora Stahelin Bonilla desempeñó funciones jurídicas en calidad de abogada senior, en el marco de las siguientes responsabilidades generales:

1. Elaboración de conceptos y opiniones jurídicas escritas y verbales, como parte de un equipo de trabajo definido por la Firma.

2. Elaboración de contratos, acuerdos y otros documentos requeridos en desarrollo de las labores de asesoría.

3. Representación judicial en procesos ante la jurisdicción ordinaria, contencioso administrativa, arbitral, o participación en el equipo de trabajo, cuando así se le encomiende.

4. Representación en cualquier instancia de solución alternativa de conflictos tales como audiencias de conciliación, amigables composiciones, transacciones o cualquier otro mecanismo autorizado por la Ley, o participación en el equipo de trabajo, cuando así se le encomiende.

5. En general, participación, con representación o sin ella, en cualquier proceso o procedimiento que deba adelantarse o atenderse ante cualquier autoridad administrativa o judicial.

6. Participación como experto jurídico en los equipos interdisciplinarios en los que se le designe para la estructuración o asesoría en la ejecución de proyectos de infraestructura, fusiones, adquisiciones, operaciones en el mercado de valores, operaciones de crédito público o privado o cualquier otro tipo de proyecto.

7. Acompañamiento en las reuniones de trabajo, en el lugar y hora que le sean asignados.

8. Elaborar las propuestas, ofertas comerciales y cualquier otro tipo de documento que sea necesario, tanto para los clientes actuales como para los potenciales.

9. Supervisar y hacer el respectivo seguimiento, de los términos y plazos para presentar las facturas correspondientes a los Clientes cuya atención le haya sido asignada.

10. Supervisar y hacer el respectivo seguimiento de todos los asuntos relacionados con los contratos que le hayan sido asignados.

Adicionalmente, como parte del equipo del área de desarrollo territorial, urbano e inmobiliario de la Firma, la doctora Stahelin Bonilla participó en distintos proyectos, entre ellos:

Carrera 4 # 74a-12
Bogotá
Colombia
+575 317 7011

8 Northumberland Avenue
WC2N 5BY
London
United Kingdom
+442080501614

www.duranyosorio.com
duranyosorio@duranyosorio.com

1. **Elaboración de debidas diligencias legales para predios y asesoría a diferentes clientes.**

Participó en la elaboración de estudios de debida diligencia legal sobre predios, orientados a identificar riesgos jurídicos, limitaciones al dominio, antecedentes registrales y otras condiciones relevantes para la toma de decisiones de clientes públicos y privados. Así mismo, brindó acompañamiento en la interpretación de los hallazgos jurídicos y en la formulación de recomendaciones para la adquisición, saneamiento o gestión legal de los inmuebles evaluados.

2. **Acompañamiento en la defensa de curadores urbanos ante la Superintendencia de Notariado y Registro**

Participó en el acompañamiento jurídico de curadores urbanos dentro de procesos disciplinarios adelantados por la Superintendencia de Notariado y Registro, prestando apoyo en la elaboración de estrategias de defensa, análisis normativo y preparación de documentos técnicos y jurídicos requeridos durante las distintas etapas del procedimiento.

3. **Plan de Regularización y Manejo de la Cruz Roja Colombiana**

Participó en la conceptualización jurídica y en la elaboración e interposición de recursos administrativos relacionados con el Plan de Regularización y Manejo de la Cruz Roja Colombiana, aportando al análisis normativo y urbanístico del caso y a la formulación de argumentos técnicos para la defensa de los intereses del solicitante ante las autoridades competentes.

4. **Plan Parcial de Desarrollo Delta Silical Calicanto**

Participó en la conceptualización de propuestas técnicas y jurídicas para la formulación del Plan Parcial de Desarrollo Delta Silical Calicanto, contribuyendo al análisis normativo, territorial y urbanístico, así como a la estructuración de lineamientos orientados a viabilizar su adopción conforme a la normativa vigente.

5. **Secretaría de Planeación de Cota**

Apoyó la asesoría jurídica especializada en derecho urbano para el Municipio de Cota, con énfasis en la elaboración de respuesta derechos de petición.

6. **Secretaría de Planeación de Fusagasugá**

Apoyó la asesoría jurídica en materia de derecho urbanístico y desarrollo territorial para el Municipio de Fusagasugá, particularmente en la elaboración de respuestas a derechos de petición.

7. **Secretaría de Planeación de Tenjo**

Apoyó la asesoría jurídica en materia de derecho urbanístico y desarrollo territorial para el Municipio de Tenjo, particularmente en la elaboración de respuestas a derechos de petición relacionados con la normatividad urbanística y el uso del suelo.

8. **Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, RENBO**

Apoyó la prestación de servicios jurídicos especializados en el trámite de modificación del contrato de fiducia mercantil de administración y pagos del Fideicomiso Derivado Desarrollo SB. Su participación incluyó la revisión normativa y contractual, así como la elaboración de

Carrera 4 # 74a-12
Bogotá
Colombia
+575 317 7011

8 Northumberland Avenue
WC2N 5BY
London
United Kingdom
+442080501614

www.duranyosorio.com
duranyosorio@duranyosorio.com

conceptos y documentos jurídicos orientados a viabilizar la modificación del contrato, contribuyendo a una gestión eficiente y jurídicamente segura del instrumento fiduciario.

9. **Proyecto Tren Catatumbo.**

Apoyó la revisión del documento de análisis normativo y predial de las áreas vinculadas al desarrollo del proyecto ferroviario Tren Catatumbo.

10. **Acompañamiento en la gestión de trámites ante la Secretaría de Cultura – Proyecto ALO SUR.**

Acompañó la gestión de trámites ante la Secretaría de Cultura en el marco del proyecto ALO SUR, participando en la revisión de requisitos normativos, la preparación de solicitudes y la articulación institucional necesaria para la obtención de autorizaciones y conceptos técnicos relacionados con el patrimonio cultural, conforme a la reglamentación vigente.

11. **Acompañamiento en la gestión de trámites de la Universidad Javeriana.**

Acompañó la gestión de trámites de interés de la Universidad Javeriana en el marco del Plan de Regularización y Manejo adoptado, participando en la revisión normativa, estructuración de solicitudes y seguimiento de procedimientos

12. **Contrato suscrito con la Cámara de Comercio de Bogotá – Entregables jurídicos y técnicos.**

Participó en el desarrollo de productos jurídicos en el marco del contrato suscrito entre Durán & Osorio Abogados Asociados S.A.S. y la Cámara de Comercio de Bogotá, orientado al fortalecimiento de la gestión normativa y operativa de los empresarios en el Distrito Capital.

Entre los entregables apoyados, se destaca el mapeo, caracterización, identificación y priorización de los trámites de operación que deben realizar los empresarios localizados en Bogotá, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 555 de 2021. Esta labor implicó el análisis normativo, la revisión de procesos administrativos aplicables y la estructuración de insumos jurídicos clave para la simplificación y articulación institucional de dichos trámites.

Se expide la presente certificación por solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2025.

Atentamente,

MAURICIO LLACHE OLAYA
DURÁN & OSORIO ABOGADOS

Carrera 4 # 74a-12
Bogotá
Colombia
+575 317 7011

8 Northumberland Avenue
WC2N 5BY
London
United Kingdom
+442080501614

www.duranyosorio.com
duranyosorio@duranyosorio.com

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CAMARA REGIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN

CERTIFICA QUE:

La señora Valentina Stahelin Bonilla, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.453.935 de Bogotá, laboro en la Cámara Regional de la Construcción, desempeñando el cargo de Asesora Jurídica desde el día doce (12) de julio del 2021 hasta el día nueve (09) de febrero del 2024 desempeñando las siguientes funciones:

1) Asignar a cada uno de los abogados el análisis de norma de iniciativa nacional, departamental, distrital o de los entes territoriales de Cundinamarca, así como las decisiones administrativas en firme, que tengan relación con la reglamentación de la planificación territorial y coordinar las cargas entre las funciones asignadas.
2) Revisar los pronunciamientos técnico – jurídicos realizados por cada uno de los abogados donde se establezca el alcance, impacto, conveniencia y beneficios gremiales de la iniciativa o decisión en estudio en todas las instancias.
3) Efectuar la revisión y seguimiento al monitoreo de norma urbana y participar en la expedición de los boletines jurídicos cuando sea pertinente elaborar conceptos jurídicos, artículos, boletines de última hora y documentos jurídicos que sean requeridos para la divulgación de dichos asuntos.
4) Monitorear y hacer seguimiento a las tareas y funciones asignadas en el rol diario de cada profesional del equipo jurídico para que se logre la ejecución y evaluación de los programas y proyectos del Departamento de Estudios Jurídicos que se han adoptado por la junta directiva en la planeación estratégica de la Regional para cada año.
5) Orientar y apoyar a cada uno de los abogados en las inquietudes que surjan del análisis de sus funciones.

6) Liderar los aspectos formales jurídicos que deben someterse para realizar la asamblea anual de afiliados esto es, convocatoria, paz y salvo de afiliados, postulaciones y demás aspectos necesarios para llevar a cabo la asamblea, así como blindar jurídicamente en los puntos jurídicos que deben someterse en la Asamblea anual de afiliados de la regional y registrar las decisiones que el órgano tome.
7) Realizar el seguimiento y monitoreo con el fin que los abogados cumplan con los procesos de calidad de la Dirección Jurídica y Gestión Gremial.
8) Facilitar la comunicación frente a los requerimientos del Comité de gerencia y la dirección jurídica y retroalimentar a los abogados de las decisiones tomadas en el comité y de esta manera asignar tareas que surjan de esto.
9) Coordinar espacios con el equipo para evaluar el desempeño de las funciones y el clima laboral del área, así como promover espacios para motivar y mejorar el rol que cada uno de estos realiza.
10) Realizar en casos de suma importancia la proyección de pronunciamientos del Gremio frente a los diferentes actos o acciones emitidos por la Administración Distrital y Departamental.
11) Asesorar estratégicamente las problemáticas presentadas por los afiliados en temas de interés Gremial, luego de determinar la conveniencia de efectuar dicha labor.
12) Liderar el proyecto de Trámites de la cadena de urbanismo y construcción consolidando una estrategia que permita avanzar con las entidades en trámites más eficientes logrando la competitividad a nivel sectorial.
13) Liderar los espacios de interacción con los afiliados específicamente el Comité jurídico y ampliado y comité de seguridad y análisis jurídico para proponer temas de interés gremial y de esta manera propender para la actualización de temas jurídicos en el sector.
14) Asesorar y brindar apoyo jurídico a proyectos de otras áreas de la organización cuando sean delegados.
15) Apoyar la estructuración de contenidos temáticos para agendas de temas relacionados con la Gestión Gremial.

16) Las demás inherentes para el correcto desarrollo de las funciones asignadas en el ejercicio del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los nueve (09) días del mes de marzo del dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

DANIEL GÓMEZ

DANIEL ALEJANDRO GÓMEZ HIGUERA

Director Administrativo y Financiero

L.A.

CERTIFICATE *of* SIGNATURE

REF. NUMBER
WWE7V-ZUT9N-AVLZV-SODFV

DOCUMENT COMPLETED BY ALL PARTIES ON
11 MAR 2026 17:36:16 UTC

SIGNER	TIMESTAMP	SIGNATURE
LUISA ALMECIGA EMAIL LALMECIGA@CAMACOL.ORG.CO	SENT 09 MAR 2026 17:29:38 VIEWED 09 MAR 2026 21:19:26 SIGNED 09 MAR 2026 21:20:14	 IP ADDRESS 186.82.99.3 LOCATION MEDELLÍN, COLOMBIA
DANIEL GÓMEZ EMAIL DGOMEZ@CAMACOL.ORG.CO SHARED VIA LINK	SENT 09 MAR 2026 17:29:38 VIEWED 11 MAR 2026 17:36:07 SIGNED 11 MAR 2026 17:36:16	 IP ADDRESS 190.144.116.130 LOCATION MEDELLÍN, COLOMBIA

RAMIREZ & ASOCIADOS
NIT.900.383.461-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

DIRIGIDA A:

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, (RENOBO)

Con la presente nos permitimos certificar que la Señorita. **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.453.935 de Bogotá, estuvo vinculado a la Empresa **RAMIREZ & ASOCIADOS ABOGADOS SAS.** con Nit No. 900.383.461-1, en los periodos a continuación descritos:

Del veinticinco (25) de febrero de dos mil dieciséis (2016) al siete de (7) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y del veintidós (22) de febrero de dos mil diecinueve (2019) al nueve (9) de julio de dos mil veintiuno (2021) bajo el cargo de **ABOGADA JUNIOR,** desempeñándose en las siguientes funciones:

- Elaborar análisis de norma urbanística, documentos jurídicos y demás conceptos que se requieran
- Seguimiento a los trámites ante la administración distrital (Secretarias Distritales de Planeación, Movilidad, Hábitat, Ambiente y Cultura, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, etc.) y otras entidades.
- Revisiones previas a radicación de proyectos urbanísticos ante Curaduría Urbana o Secretarías de Planeación.
- Proyectar recursos de reposición o apelación.
- Investigación, recopilación y análisis de la aplicación de normas que constituyan el marco legal de los proyectos en curso.
- Seguimiento y acompañamiento a los procesos de cada proyecto.
- Preparar informes sobre las asesorías prestadas.
- Representación a los clientes en procesos policivos por presuntas infracciones urbanísticas.
- Ejecutar las demás tareas asignadas y relacionadas con la naturaleza del cargo, según el criterio de su superior.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Ingrit Alexandra Parra Rodríguez
Dpto. Recursos Humanos.

RAMIREZ & ASOCIADOS
ABOGADOS S.A.S
Cra. 7 No 74 - 56 OFICINA 605
TEL 322 15 98 Bogotá

Cra. 7 No. 74 B- 56, Of. 605
Tel / Celular 3221598/ 3144464002
Bogotá, D.C., Colombia
Web: www.rclegal.co

CERTIFICACIÓN LABORAL

NOHORA ELIZABETH ACOSTA IRREÑO, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en mi calidad de Gerente General de **ACOSTA IRREÑO & ASOCIADOS S.A.S**., sociedad identificada con **NIT 900.586.941-5**, por medio del presente escrito me permito certificar que la señorita **VALENTINA STAHELIN BONILLA**, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad de Bogotá D.C., identificada con la c.c. **1.032.453.935** de Bogotá D.C., laboró desde el 01 de septiembre de 2018 al 30 de abril de 2019 con un contrato a término fijo para prestar sus servicios de abogada a la sociedad, con un salario de tres millones de pesos m/cte. ($ 3'000.000.00).

Durante el tiempo que prestó sus servicios las funciones que desarrolló fueron las siguientes:

- Proyectar análisis de norma urbanística, documentos jurídicos, y demás conceptos que se requieran.

- Seguimiento a los tramites ante la administración distrital (Secretarias Distritales de Planeación, Movilidad, Hábitat, Ambiente y Cultura, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, etc.) y otras entidades como el Ministerio de Cultura, etc.

- Revisiones previas a radicación de proyectos.

- Proyectar recursos de reposición o apelación.

- Investigación, recopilación y análisis de la aplicación de normas que constituyan el marco legal de los proyectos en curso.

- Seguimiento y acompañamiento a los procesos de cada proyecto.

- Preparar informes sobre las asesorías prestadas.

- Ejecutar las demás tareas asignadas y relacionadas con la naturaleza del cargo, según el criterio de su superior.

La solicitud se expide con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR** y por solicitud de la interesada, en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de julio de 2021

Cordialmente,



NOHORA ELIZABETH ACOSTA IRREÑO
C.C. 52.961.187 de Bogotá
Representante Legal
ACOSTA IRREÑO & ASOCIADOS S.A.S

RAMIREZ & ASOCIADOS
NIT.900.383.461-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

DIRIGIDA A:

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, (RENOBO)

Con la presente nos permitimos certificar que la Señorita. **VALENTINA STAHELIN BONILLA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.453.935 de Bogotá, estuvo vinculado a la Empresa **RAMIREZ & ASOCIADOS ABOGADOS SAS.** con Nit No. 900.383.461-1, en los periodos a continuación descritos:

Del veinticinco (25) de febrero de dos mil dieciséis (2016) al siete de (7) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y del veintidós (22) de febrero de dos mil diecinueve (2019) al nueve (9) de julio de dos mil veintiuno (2021) bajo el cargo de **ABOGADA JUNIOR,** desempeñándose en las siguientes funciones:

- Elaborar análisis de norma urbanística, documentos jurídicos y demás conceptos que se requieran
- Seguimiento a los trámites ante la administración distrital (Secretarias Distritales de Planeación, Movilidad, Hábitat, Ambiente y Cultura, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, etc.) y otras entidades.
- Revisiones previas a radicación de proyectos urbanísticos ante Curaduría Urbana o Secretarías de Planeación.
- Proyectar recursos de reposición o apelación.
- Investigación, recopilación y análisis de la aplicación de normas que constituyan el marco legal de los proyectos en curso.
- Seguimiento y acompañamiento a los procesos de cada proyecto.
- Preparar informes sobre las asesorías prestadas.
- Representación a los clientes en procesos policivos por presuntas infracciones urbanísticas.
- Ejecutar las demás tareas asignadas y relacionadas con la naturaleza del cargo, según el criterio de su superior.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Ingrit Alexandra Parra Rodríguez
Dpto. Recursos Humanos.

RAMIREZ & ASOCIADOS
ABOGADOS S.A.S
Cra. 7 No 74 - 56 OFICINA 605
TEL 322 15 98 Bogotá

Cra. 7 No. 74 B- 56, Of. 605
Tel / Celular 3221598/ 3144464002
Bogotá, D.C., Colombia
Web: www.rclegal.co