

Libertad y Orden

# Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

**Ángela María Cifuentes Ferrucho**

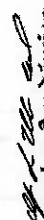
C.C. 1.072.712.816 expedida en Chia

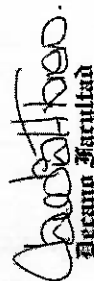
ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

**Abogado**

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.  
a los 20 días del mes de Noviembre de 2018.

  
Rectora

  
Decano Facultad

  
Decano Facultad

Acta de Grado 02030  
Registro 02030



Jefe División Registro y Control Académico

Registro Oficial  
Antado al folio 75 Libro 10  
Bogotá, D.C. República de Colombia  
Ela 21 de Nov 11 Año 2018

0024913  
FOLIO 75 DE 100



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

0086508

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

#### ACTA DE GRADO N° 02030

En Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2018, se reunieron en la Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, los siguientes funcionarios: **Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN**, Rector; **Doctora OLGA LUCIA ILLERA CORREAL**, Vicerrectora Académica; **CLAUDIA HELENA FORERO FORERO**, Decana de la **FACULTAD DE DERECHO**, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) egresado(a) de la Universidad Militar "Nueva Granada" y otorgarle el título en la forma que más adelante se indica:

#### FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 9, 24 y 28 de la ley 30 de 1992, Artículos 2° y literal g) del artículo 3° del Decreto 2725 de 1980; Artículo 2° de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional; Acuerdo 02 de 2015 de la Universidad Militar Nueva Granada

#### OTORGAMIENTO DEL TITULO

La Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, teniendo en cuenta que la Facultad de Derecho, por intermedio de su Decana y la División de Admisiones, Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe, han informado que el(la) señor(a) **ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1072712816** de **CHIA**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes resuelve, en nombre de la **República de Colombia** y por autorización del **Ministerio de Educación Nacional**, otorgarle el título de **ABOGADO** quedando registrado su diploma y acta de grado en el Libro 10 Registro **02030**.

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° del Decreto N° 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

  
**CLAUDIA HELENA FORERO FORERO**  
Decana  
**FACULTAD DE DERECHO**

Siguen firmas al respaldo...

  
Doctora **OLGA LUCIA ILLERA CORREAL**  
Vicerrectora Académica

  
Brigadier General **HUGO RODRIGUEZ DURAN**  
Rector

ACTA DE PREGRADO 02030

  
Ingeniera **DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO**  
Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico

|                                                                                                                    |                                         |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL DE<br>CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN         |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO DE CERTIFICACIÓN<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO  | GEC-FT-67-V2  |
|                                                                                                                    |                                         | PAGINAS | Página 1 de 2 |

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N°: 1.072.712.816, suscribió y cumple con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO de Prestación de Servicios Profesionales, según la siguiente descripción:

**CONTRATO NÚMERO:** 206-2023

**FECHA DEL CONTRATO:** 21/02/2023

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ATENCION Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHIA

**VALOR EN PESOS:** \$32.838. 168.00

**VALOR EN SMMLV** 28.31

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** OCHO (8) MESES

**FECHA DE INICIO:** 23/02/2023

**ADICION N°:** NINGUNA

**PRORROGA N° 1:** NINGUNA

**SUSPENSIONES:** 16/06/2023 (DEL 23/06/2023 AL 22/10/2023)

**CESIONES:** NINGUNA

**NUEVA FECHA DE TERMINACION:** 23/02/2024

**ESTADO DEL CONTRATO:** TERMINADO

| Obligaciones Específicas del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Llevar el registro del ingreso de las personas conducidas de forma transitoria por la Policía al Centro de Traslado por Protección, con el diligenciamiento de los formatos requeridos para su ingreso, en donde además se evidencie los objetos que tiene consigo el conducido al momento del ingreso; la ubicación del mismo de acuerdo a su género y demás trámites jurídicos y administrativos, tanto previos como posteriores que se requieran. |
| 2. Verificar el cumplimiento del procedimiento legal por parte de la policía y que se ajuste a las medidas oportunas para la conducción de las personas del Centro de Traslado por Protección (CTP).<br>Aplicar las medidas pertinentes para la protección de los derechos fundamentales de los conducidos con base en lo establecido en el informe individual diligenciado.                                                                            |
| 3. Informar al personal de la policía que se encuentre presente en el Centro de Traslado por Protección (CTP), comportamientos del personal conducido que atenten contra su integridad o la de las demás personas que se encuentren en el Centro de Traslado por Protección.                                                                                                                                                                            |
| 4. Informar al representante del Ministerio Público en turno en (CTP). Todo comportamiento del personal de la Policía Nacional que atenten contra la integridad de los conducidos al Centro de Traslado por Protección de conformidad con los artículos 2° y 4° de esta resolución.                                                                                                                                                                     |
| 5. Realizar 2 charlas mensuales a la comunidad del Municipio de Chía, en juntas de acción comunal, colegios o demás conglomerados de ciudadanos; en lo que respecta al conocimiento del procedimiento legal del Centro de Traslado por Protección (CTP), deben sustentarse mediante listas de asistencia, registro fotográfico y actas de las socializaciones de cada charla.                                                                           |

|                                                                                                                    |                                         |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL DE<br>CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN         |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO DE CERTIFICACIÓN<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO  | GEC-FT-67-V2  |
|                                                                                                                    |                                         | PAGINAS | Página 2 de 2 |

6. Realizar talleres reflexivos a partir de la construcción colectiva y simbólica, generar entre los participantes, reflexiones para aplicar en la vida, que a su vez debe aportar en el cambio social, con respecto a la cultura ciudadana y la convivencia, generando transformación que prevenga la reincidencia de ingreso al Centro de Traslado por Protección, deben sustentarse mediante listas de asistencia, registro fotográfico y actas de los talleres reflexivos.
7. Aplicar los procedimientos administrativos y legales necesarios amparando el derecho al debido proceso de las personas bajo custodia con base en el diligenciamiento del formato de informe individual de conducción. Una vez realizado el diligenciamiento de los formatos de atención deberá, conforme a los parámetros establecidos por la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía Municipal de Chía, llevar el registro y control del expediente completo, utilizando para ello los respectivos insumos de oficina suministrados por la coordinación del (CTP).
8. Entregar al finalizar el turno al abogado (a), las carpetas- expedientes debidamente diligenciadas por su consolidación en el sistema de información del (CTP) y cumplir lo establecido en el Artículo 20° de esta Resolución.
9. Llevar a cabo las labores de apoyo jurídico sin poner en riesgo su integridad ni la de ninguna de las personas de apoyo o de las personas conducidas. Manejo de herramientas ofimáticas.
10. Realizar los informes requeridos por el Supervisor del contrato, Director de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Chía, y entregar en el tiempo establecido.
11. Cumplir con los turnos del cronograma del (CTP), según lo establecido por el Director de Seguridad y convivencia ciudadana de Chía, o en el evento de existir contratistas será aprobado por el (la) Supervisor (a).

1. *Evaluación del contratista*, Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica: 9-10 = EXCELENTE:

Fecha de elaboración: febrero 27 de 2024

  
Dr. HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ  
Secretario de Gobierno

Elaboro: SANTIAGO MANEGAS Q. - Contratista

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)  
E-mail: [contactenos@chia.gov.co](mailto:contactenos@chia.gov.co)

|                                                                                                                    |                                 |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN     | CÓDIGO  | GEC-FT-54-V2  |
|                                                                                                                    |                                 | PAGINAS | Página 1 de 2 |

## ACTA DE RECIBO FINAL

### ACTA No 2

**CONTRATO:** No. 359-2022  
**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
**OBJETO:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS CONDUCTOS QUE INGRESAN AL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHÍA."  
**CONTRATISTA:** ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO  
**NIT:** 1.072.712.816-1  
**INTERVENTOR:** N/A  
**SUPERVISOR:** WILSON HALABY NAGI  
**FECHA DE INICIO:** 27/01/2022  
**VALOR DEL CONTRATO:** \$31.881.720.00  
**ADICION No. 1:** \$12.619.848.00  
**PLAZO DE EJECUCION:** OCHO (08) MESES  
**PRORROGA No 1:** TRES (03) MESES Y CINCO (05) DIAS  
**FECHA DE SUSPENSION:** NINGUNA  
**AMPLIACION DE SUSPENSION:** NINGUNA  
**FECHA DE REINICIO:** NINGUNA  
**NUEVA FECHA DE TERMINACION:** 31/12/2022

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO en su calidad de contratista y WILSON HALABY NAGI supervisor

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las siguientes especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo:

| Obligaciones Específicas del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Llevar el registro del ingreso de las personas conducidas de forma transitoria por la Policía al Centro de Traslado por Protección, con el diligenciamiento de los formatos requeridos para su ingreso, en donde además se evidencie los objetos que tiene consigo el conducido al momento del ingreso; la ubicación del mismo de acuerdo a su género y demás trámites jurídicos y administrativos, tanto previos como posteriores que se requieran |
| 2 Verificar el cumplimiento del procedimiento legal por parte de la Policía y que se ajuste a las medidas oportunas para la conducencia de las personas del Centro de Traslado por Protección (CTP).                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3 Aplicar las medidas pertinentes para la protección de los derechos fundamentales de los conducidos con base en lo establecido en el informe individual diligenciado                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 Informar al personal de la Policía que se encuentre presente en el Centro de Traslado por Protección (CTP), comportamientos del personal conducido que atenten contra su integridad o la de las demás personas que se encuentren en el Centro de Traslado por Protección.                                                                                                                                                                           |

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)  
E-mail: [contactenos@chia.gov.co](mailto:contactenos@chia.gov.co)

|                                                                                                                    |                                 |         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |         |               |
|                                                                                                                    | FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN     | CÓDIGO  | GEC-FT-54-V2  |
|                                                                                                                    |                                 | PAGINAS | Página 2 de 2 |

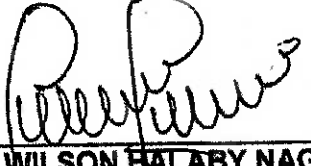
- 5 Realizar charlas a la comunidad del Municipio de Chía en lo que respecta al conocimiento del procedimiento legal del Centro de Traslado por Protección (CTP). Realizar talleres reflexivos a partir de la construcción colectiva y simbólica, generar entre los participantes, reflexiones para aplicar en la vida, que a su vez debe aportar en el cambio social, con respecto a la cultura ciudadana y la convivencia, generando transformación que prevenga la reincidencia de ingreso al Centro de Traslado por Protección.
- 6 Aplicar los procedimientos administrativos y legales necesarios amparando el derecho al debido proceso de las personas bajo custodia con base en el diligenciamiento del formato de informe individual de conducción. Una vez realizado el diligenciamiento de los formatos de atención deberá, conforme a los parámetros establecidos por la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía Municipal, llevar el registro y control del expediente completo, utilizando para ello los respectivos insumos de oficina suministrados por la coordinación del CTP
- 7 Entregar las carpetas y/o expedientes al finalizar el turno para su revisión y consolidación en el sistema de información, por parte del coordinador/a
- 8 Llevar a cabo las labores de apoyo jurídico sin poner en riesgo su integridad ni la de ninguna de las personas de apoyo o de las personas conducidas. Manejo de herramientas ofimáticas.
- 9 Realizar los informes requeridos por el supervisor del contrato, coordinador/a, y entregar en el tiempo establecido.
- 10 Cumplir las actividades concertadas con el coordinador y/o supervisor del contrato

**Balance Económico del CONTRATO a la fecha**

|   | DESCRIPCION                             | A. | VALOR CONTRATADO | B. | VALOR EJECUTADO |
|---|-----------------------------------------|----|------------------|----|-----------------|
| 1 | VALOR INICIAL DEL CONTRATO.             | A1 | \$31.881.720.00  | B1 | \$31.881.720.00 |
| 2 | VALOR DE ADICIONES.                     | A2 | \$12.619.848.00  | B2 | \$12.619.848.00 |
| 3 | VALOR EJECUTADO (B1+B2).                | A3 |                  | B3 | \$44.501.568.00 |
| 4 | VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA          |    |                  | B4 | \$43.837.365.00 |
| 5 | VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3) |    | \$0.00           |    |                 |
| 6 | SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)  |    |                  |    | \$664.203.00    |
| 7 | SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.            |    | \$0.00           |    |                 |

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2.022)

  
**ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**  
Contratista

  
**WILSON HALABY NAGI**  
Director de Seguridad y Convivencia Ciudadana  
Supervisor

Elaboró: SANTIAGO VANEGAS Q-Contratista  
Revisó: WILSON HALABY NAGI - Director de seguridad y Convivencia Ciudadana

|                                                                                                                    |                                 |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |                                                |
|                                                                                                                    | FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN     | CÓDIGO: GEC-FT-54-V2<br>PAGINAS: Página 1 de 2 |

### ACTA DE RECIBO FINAL ACTA No 2

**CONTRATO:** No. 304-2020  
**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA LA ATENCION Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCION (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHIA."  
**CONTRATISTA:** ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO  
**NIT:** 1.072.712.816-1  
**INTERVENTOR:** N/A  
**SUPERVISOR:** SANDRA MILENA VENEGAS PALACIOS  
**FECHA DE INICIO:** 19/06/2020  
**VALOR DEL CONTRATO:** \$22.429.800.00  
**ADICION No. 1:** 09/12/2020 POR VALOR DE \$1.619.930.00  
**PLAZO DE EJECUCION:** SEIS (06) MESES  
**PRORROGA No 1:** 09/12/2020 DE TRECE (13) DIAS  
**FECHA DE SUSPENSION:** NINGUNA  
**AMPLIACION DE SUSPENSION:** NINGUNA  
**FECHA DE REINICIO:** NINGUNA  
**FECHA DE TERMINACION:** 31/12/2020

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO en su calidad de contratista y SANDRA MILENA VENEGAS PALACIOS supervisor

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las siguientes especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo:

| Obligaciones Contractuales<br>(alcance del objeto en el contrato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Llevar el registro del ingreso de las personas conducidas de forma transitoria por la policía al Centro de Traslado por Protección, con el diligenciamiento de los formatos requeridos para su ingreso, en donde además se evidencie los objetos que tiene consigo el conducido al momento del ingreso; la ubicación del mismo de acuerdo a su género y demás trámites jurídicos y administrativos, tanto previos como posteriores que se requieren para aplicar la medida de corrección, lo anterior con base en el informe que presenta la policía al respecto. |
| b) Verificar el cumplimiento del procedimiento legal por parte de la policía y que se ajuste a las medidas oportunas para la conducencia de las personas del Centro de Traslado por Protección (CTP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                   |                                        |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |                                                |
|                                                                                   | <b>FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN</b>     | CÓDIGO: GEC-FT-54-V2<br>PAGINAS: Página 2 de 2 |

- c) Aplicar las medidas pertinentes para la protección de los derechos fundamentales de los conducidos con base en lo establecido en el informe individual diligenciado.
- d) Informar al personal de la policía que se encuentre presente en el Centro de Traslado por Protección (CTP), comportamientos del personal conducido que atenten contra su integridad o la de las demás personas que se encuentren en el Centro de Traslado por Protección.
- e) Realizar charlas a la comunidad del municipio de Chía en lo que se respecta al conocimiento del procedimiento legal del Centro de Traslado por Protección (CTP).
- f) Aplicar los procedimientos administrativos y legales necesarios amparando el derecho al debido proceso de las personas bajo custodia con base en el diligenciamiento del formato de informe individual de conducción. Una vez realizado el diligenciamiento de los formatos de atención deberá, conforme a los parámetros establecidos por la oficina de archivo y correspondencia de las Alcaldía Municipal, llevar el registro y control del expediente completo, utilizando para ello los respectivos insumos de oficina suministrados por la coordinación del Centro. Las carpetas - expedientes serán entregadas al finalizar el turno para su revisión y consolidación en el sistema de información por parte del coordinador.
- g) Llevar a cabo las labores de apoyo jurídico sin poner en riesgo su integridad ni la de ninguna de las personas de apoyo o de las personas conducidas.
- h) Prestar el servicio de acuerdo a la programación definida por el supervisor.

**Balance Económico del CONTRATO a la fecha**

|   | DESCRIPCION                            | A. | VALOR CONTRATADO | B. | VALOR EJECUTADO |
|---|----------------------------------------|----|------------------|----|-----------------|
| 1 | VALOR INICIAL DEL CONTRATO             | A1 | \$24 049 730 00  | B1 | \$24 049 730 00 |
| 2 | VALOR DE ADICIONES                     | A2 | \$ 0 00          | B2 | \$ 0 00         |
| 3 | VALOR EJECUTADO (B1+B2)                | A3 |                  | B3 | \$24 049 730 00 |
| 4 | VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA         |    |                  | B4 | \$22 429 800 00 |
| 5 | VALOR NO EJECUTADO B4 = (A1+A2) - (B3) |    | \$0 00           |    |                 |
| 6 | SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (B3-B4)  |    |                  |    | \$1 619 930 00  |
| 7 | SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO            |    | \$0 00           |    |                 |

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2.020)

  
**ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**  
 Contratista

  
**SANDRA MILENA VENEGAS PALACIOS**  
 Profesional Universitario  
 Supervisor

Elaboró: SANTIAGO VANEGAS O-Contratista  
 Revisó: Sandra Milena Venegas Palacios - Profesional Universitario



Consejo Superior  
de la Judicatura



EXP 11097A

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:  
**ANGELA MARIA**  
APELLIDOS:  
**CIFUENTES FERRUCHO**

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

UNIVERSIDAD  
**MILITAR NUEVA GRANADA**

FECHA DE GRADO  
**20/11/2018**

CONSEJO SECCIONAL  
**BOGOTA**

CEDULA  
**1072712816**

FECHA DE EXPEDICION  
**06/12/2018**

TARJETA N°  
**318651**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
Republica de Colombia



Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad Registro Nacional  
de Abogados (URNA)

Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2984736

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1072712816.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

| CALIDAD             | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO  |
|---------------------|----------------|------------------|---------|
| Abogado             | 318651         | 06/12/2018       | Vigente |
| Observaciones:<br>- |                |                  |         |

Se expide la presente certificación, a los 4 días del mes de **noviembre de 2024.**

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**  
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Carrera 8 # 12b - 82, Piso 4  
381 7200  
[regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co)

X @JudicaturaCSJ  
Consejo Superior de la Judicatura  
Consejosuperiorjudicatura  
Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura  
Administrando Justicia Podcast  
Consejo Superior de la Judicatura



**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) **ANGELA MARIA CIFUENTES FERRUCHO**, identificado(a) con número de documento **1072712816** y tarjeta profesional No. **318651**, **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 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en 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 LUNES 04 DE NOVIEMBRE DE 2024.

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: **1409d614c353777ad1ed220e04a4ab38e47de030119798bcd880a4b85618d88f**

Documento generado en 04/11/2024 09:57:19 AM

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