

Bogotá D.C., enero de 2026

SEÑORES

**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**

E.S.D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

*OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLEN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN."*

**VALOR:** Hasta por la suma total de **CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$108.000.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



**LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**  
Cédula de Ciudadanía No. 1062401039.



La República de Colombia  
y en su nombre la

Institución Educativa  
**Nacional Loperena**  
Monumento Nacional

Valledupar - Cesar

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal,  
según Resolución No. 0004 del 14 de Febrero de 2007.

Confiere a

**Laura Luz Sánchez Torres**

Identificado(a) con T.I.No. 931206-30057. Expedida en

El Título de

**Bachiller Académico**

Por haber cursado y aprobado los Estudios Correspondientes al Nivel  
de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto  
Educativo Institucional P.E.I.

Rector,



Secretaría General,



Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación  
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Dado en Valledupar, a 9 de Diciembre del año 2010



República de Colombia

# AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

## LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,  
teniendo en cuenta que:

### LAURA LUZ SÁNCHEZ TORRES

C.C. N°. 1062401039 de San Diego

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

### ABOGADA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.  
Valledupar - Cesar, el día 23 de Febrero de 2018

Rector

Secretaria General



Decano



República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

*LAURA LUZ SANCHEZ TORRES*

CC N° 1.062.401.039 de SAN DIEGO

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

*Especialista en Derecho Procesal*

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

Decana

En la ciudad de BARRANQUILLA  
17 de junio de 2021  
Acta 365, Folio 365, Libro 2

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro  
17 de junio de 2021  
Registro 28428, Folio 85, Libro de Registro 15

Jefe de Admisiones y Registro



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **Laura Luz Sanchez Torres**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1062401039**, 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-20245780
OBJETO:	<i>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, en la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas, que se adelanten en la subdirección de administración de tierras de la nación.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y cuatro millones seiscientos mil pesos m/cte (\$54,600,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>Obligación 1. Apoyar jurídicamente las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los contratos, convenios y procesos de selección a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, analizando y elaborando todos los documentos, actos administrativos y contratos que se requieran para dar impulso y trámite a la actividad contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 2. Realizar el apoyo jurídico de los contratos y actos administrativos, que surjan en la actividad contractual a cargo de la Subdirección de administración de tierras de la Nación, así como la elaboración de las actas de inicio, actas de liquidación, formatos de modificación contractual y demás documentos que requiera el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual. En coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 3. Apoyar conjuntamente con los profesionales a cargo de la estructuración de los procesos de selección, los proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos que requieran los procesos contractuales, verificando que en la etapa contractual y precontractual se ajusten a la normatividad legal aplicable.</i></p> <p><i>Obligación 4. Apoyar los procesos contractuales de las diversas modalidades que deban ser estructuradas y publicados en las plataformas electrónicas SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano.</i></p> <p><i>Obligación 5. Apoyar en las demás actividades que se relacionen con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, efectuando una apropiada prestación del servicio, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 6. Asistir y participar a las reuniones, consejos, juntas o comités en representación, en ocasión a los asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 7. Brindar apoyo en la preparación, revisión, trámite, compilación de información necesaria para responder o resolver: derechos de petición y acciones Constitucionales, dentro de los términos de ley, solicitudes y requerimientos elevados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, designados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, relacionados con la administración de bienes baldíos de la Nación de competencia de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, esto en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p>

**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.





	<i>Obligación 8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/05/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	14/05/2024		
FECHA DE INICIO	14/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/10/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: \$18,200,000.00		
	PRORROGA: 31/12/2024		
	REDUCCIÓN: \$3,640,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$69,160,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de junio 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 Secretaría General, se verificó que **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1062401039**, 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-20250219
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, en la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas, que se adelanten en la subdirección de administración de tierras de la nación.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y dos millones ochocientos mil pesos m/cte (\$72,800,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>Obligación 1. Brindar apoyo jurídico al grupo de contratos de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de estudios previos y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que hacen parte de la lista de chequeo de la entidad, que deban ser remitidas al GIT de Contratos, a través del aplicativo KLIC, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 3. Apoyar jurídicamente en etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, en las distintas modalidades de selección establecidas en el estatuto de contratación estatal que deban ser estructuradas en las plataformas transaccionales SECOP I, SECOP II y tienda virtual del Estado Colombiano, para los procesos de contratación a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 4. Compilar y preparar la información necesaria para responder o resolver: derechos de petición, acciones constitucionales, solicitudes y requerimientos elevados por entes de control o autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos de ley, que le sean designados a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, relacionados con la actividad contractual, competencia de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 5. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en ocasión a los asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p> <p><i>Obligación 6. Entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, bases de datos, documentación, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión, en coordinación con el supervisor.</i></p> <p><i>Obligación 7. Apoyar en las demás actividades que se relacionen con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, efectuando una apropiada prestación del servicio, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/01/2025

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	13/01/2025		
FECHA DE INICIO	13/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: \$36,400,000.00		
	PRORROGA: 31/12/2025		
	REDUCCIÓN: \$3,640,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$105,560,000.00		
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 18 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 SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)****CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y la señora, **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.062.401.039** expedida en **San Diego (Cesar)**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>043 – 2023</b>
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	25 DE ENERO DE 2023
<b>FECHA DE INICIO</b>	26 DE ENERO DE 2023
<b>PLAZO INICIAL</b>	DIEZ (10) MESES
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 48.000.000.00 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACION INICIAL:</b>	25 DE NOVIEMBRE 2023
<b>PRORROGA No. 1</b>	UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS
<b>ADICION No. 1</b>	\$5.600.000,00 M/CTE
<b>PRORROGA No. 2</b>	TRES (3)MESES
<b>ADICION No. 2</b>	\$14.400.000,00 M/CTE
<b>PLAZO INCLUIDA PRORROGA No. 1Y2</b>	CATORCE (14) MESES Y SEIS (6) DIAS
<b>VALOR INCLUIDA ADICION No1 Y 2</b>	\$68.000.000,00 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	31 DE MARZO DE 2023
<b>ESTADO:</b>	<b>EN EJECUCION</b>
<b>OBJETO</b>	
“Prestar los servicios profesionales para adelantar y desarrollar los trámites jurídicos relacionados con la actividad contractual del Fondo de Desarrollo Local, de conformidad con los estudios previos.”.	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar conjuntamente con los profesionales de planeación y demás áreas técnicas los proyectos de estudios previos y de pliegos de condiciones para los procesos contractuales que se le designen, verificando que los procesos contractuales y precontractuales que se le asignen se ajusten a la normatividad legal aplicable.</li><li>2. Integrar los comités evaluadores en los procesos de contratación que se le asignen y dentro del mismo realizar la evaluación jurídica y aclarar las dudas de orden legal que surjan.</li><li>3. Elaborar todos los documentos, actos administrativos y contratos que se requieran para dar impulso y tramite a la actividad contractual, como pliegos de condiciones, mínimas cuantías, solicitudes de CDP, solicitudes de CRP, minutas contractuales, avisos, adendas, resoluciones de adjudicación o declaratoria de desierta, actas de aprobación de pólizas, actas de inicio, de suspensión, de reinicio, respuesta a solicitudes de revocatoria y a recursos que se interpongan en sede administrativa y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de la actividad contractual.</li><li>4. Tramitar las liquidaciones que se le sean asignadas.</li><li>5. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.</li></ol>	

6. Dar res puesta a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o el Alcalde(sa) Local.
7. Gestionar los procesos contractuales de las diversas modalidades que deban ser estructuradas en las plataformas electrónicas SECOP I y SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano.
8. Dar trámite oportuno a las actuaciones contractuales en sus diferentes etapas a través de los aplicativos institucionales, especialmente a través de SIPSE, manteniendo actualizada la información en dicha plataforma.
9. Suministrar información de manera oportuna para la actualización y consolidación de las bases de datos contractuales y sobre el estado de los contratos, modificaciones y asignados.
10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos asignados por el Alcalde (sa) Local, siguiendo los lineamientos establecidos en el sistema de gestión para el proceso de gestión corporativa Institucional.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los tres (3) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024)

  
**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**

Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Correo: [alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co)

Proyectó: Jeimy Giral- Técnico contratista FDLT 

Revisó: Katherine Peña – Abogada Contratista FDLT 



## LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)

## CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y la señora **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.062.401.039** de San Diego - Cesar, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>011-2022</b>
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	17 DE ENERO 2022
<b>FECHA DE INICIO</b>	18 DE ENERO DE 2022
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	OCHO (8) MESES
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:</b>	17 DE SEPTIEMBRE DE 2022
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 36.100.000.00 M/CTE
<b>VALOR MENSUAL:</b>	\$ 4.520.000.00 M/CTE
<b>PRÓRROGA 1</b>	Tres (3) meses y catorce (14) días, desde el 18 de septiembre de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022
<b>ADICION 1</b>	\$ \$ 15.518.667.00 M/CTE
<b>PRÓRROGA 2</b>	Quince (15) días desde el 1 de enero de 2023, hasta el 15 de enero de 2023
<b>ADICION 2</b>	\$ 2.260.000
<b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATO INCUYENDO PRORROGA 1</b>	ONCE (11) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS
<b>ESTADO:</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>OBJETO</b>	
Prestar sus servicios profesionales para apoyar el trámite de la actividad contractual, el proceso de depuración de obligaciones por pagar y el trámite e impulso a la liquidación de contratos suscritos con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local, de conformidad con los estudios previos.	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar conjuntamente con los profesionales de planeación y demás áreas técnicas los proyectos de estudios previos y de pliegos de condiciones para los procesos contractuales que se le designen.</li><li>2. Apoyar en la liquidación y depuración de obligaciones por pagar de los contratos asignados especialmente de aquellos derivados de los proyectos de infraestructura vial y espacio público.</li><li>3. Informar oportunamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión, sobre cualquier anomalía presentada en la revisión y liquidación cuando sea el caso de los contratos asignados, con el fin de adoptar los correctivos pertinentes.</li></ol>	



4. Apoyar la publicación de los documentos de soportes contractuales para la liquidación, en los portales correspondientes, verificando que éstos cumplan con los requisitos legales y financieros para el respectivo trámite.
5. Elaborar y apoyar en la consulta, preparación y obtención de documentos e información para dar respuesta a solicitudes de información o derechos de petición concerniente a información de los contratos pendientes por liquidar o cuentas por pagar.
6. Adelantar la base de datos de los procesos tendientes a liquidación para identificar y realizar el trámite jurídico a seguir.
7. Integrar los comités evaluadores en los procesos de contratación que se le asignen y dentro del mismo realizar la evaluación jurídica y aclarar las dudas de orden legal que surjan.
8. Elaborar todos los documentos, actos administrativos y contratos que se requieran para dar impulso y trámite a la actividad contractual, como pliegos de condiciones, mínimas cuantías, solicitudes de CDP, solicitudes de CRP, minutas contractuales, avisos, adendas, resoluciones de adjudicación o declaratoria de desierta, actas de aprobación de pólizas, actas de inicio, de suspensión, de reinicio, respuesta a solicitudes de revocatoria y a recursos que se interpongan en sede administrativa y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de la actividad contractual.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.
10. Dar respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o el Alcalde (sa) Local.
11. Verificar que los procesos contractuales y precontractuales que se le asignen se ajusten a la normatividad legal aplicable.
12. Gestionar los procesos contractuales de las diversas modalidades que deban ser estructuradas en las plataformas electrónicas SECOP I y SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano.
13. Dar trámite a las actuaciones contractuales en sus diferentes etapas a través de los aplicativos institucionales, especialmente a través de SIPSE, manteniendo actualizada la información en dicha plataforma.
14. Suministrar información de manera oportuna para la actualización y consolidación de las bases de datos del área de contratación y sobre el estado de los contratos asignados.
15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).



**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**

Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Correo: [alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co)

Proyectó: Diana Ballen – Auxiliar Administrativo FDLT *D. Ballen*

Revisó: Balkis Wiedeman – Abogada FDLT *Balkis Wiedeman*



Consejo Superior  
de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

#### TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



EXP 91564

NOMBRES:

**LAURA LUZ**

APELLIDOS:

**SANCHEZ TORRES**

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

*Laura Luz Sanchez Torres*

UNIVERSIDAD

**FUN U DEL AREA  
ANDINA/VALLEDUPAR**  
CEDULA

FECHA DE GRADO

**23/02/2018**

FECHA DE EXPEDICION

**04/04/2018**

CONSEJO SECCIONAL

**CESAR**

TARJETA N°

**306085**

**1062401039**

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

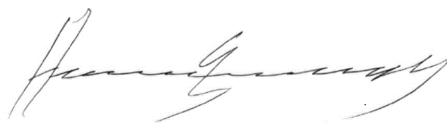
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 12 de diciembre de 2025, a las 13:37:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1062401039
Código de Verificación	1062401039251212133715

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



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 286067732**



PIB  
13:37:52  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de diciembre 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) LAURA LUZ SANCHEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1062401039:

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 Política 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 Relacionamento 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.**



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:34:48 PM horas del 12/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1062401039**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ TORRES LAURA LUZ**

#### **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/12/2025 01:35:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1062401039** y Nombre: **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**.

### 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. **129913683** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





**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 1062401039 **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 12/12/2025 01:33 PM



Código Verificación: **J47NSF2ZV1**

Válida hasta: **12/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



## 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) **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**, identificado(a) con número de documento **1062401039** y tarjeta profesional No. **306085**, **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 VIERNES 12 DE DICIEMBRE 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: **d8d84eb3ea7cd834e7e7386bcdcfce86bbd8e6aa68a507ec6863ca5637021cba**

Documento generado en 12/12/2025 01:40:31 PM

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

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

## CERTIFICADO N.º: 1616689

### 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) **LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1062401039**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA <sup>1</sup>	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	04/04/2018	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO <sup>2</sup>
ABOGADO(A) CON TPA	306085	04/04/2018	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

<sup>1</sup> RNA: Registro Nacional de Abogados.

<sup>2</sup> 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: **0890cfe83eebd17a76fa897a45a925ab87a4017198609be04939a79ab86f3f99**

Documento generado en 12/12/2025 01:41:11 PM

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

**<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**



## Directorio SECOP

[Crear proveedor nuevo](#) [Iniciar Sesión](#)

**Perfil** Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Indicadores de negocio Incumplimientos



**LAURA LUZ SANCHEZ TORRES**

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá  
★★★★★

Número de documento: 1062401039

[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:** LAURA LUZ SANCHEZ TORRES  
**Nombre abreviado:** LAURA LUZ SANCHEZ TORRES  
**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía  
**Número de documento:** 1062401039  
**Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** Persona Natural colombiana  
**País:** COLOMBIA  
**Ubicación:** CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá  
Municipio: Bogotá

[\\*Representante Legal/Persona Natural/Veceduría Ciudadana \(Información obligatoria\)](#)

**Nombre y apellido:** LAURA LUZ SANCHEZ TORRES  
**Identificación:** 1062401039  
**Nacionalidad:** COLOMBIANA  
**Domicilio:** MANZANA B CASA 12 VILLA LIGIA 2  
**Tipo documento:** NIT

**Indicadores de negocio**

Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar su clasificación](#)

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **23**

Últimas ofertas enviadas: [Sin datos](#)

Última selección: [Sin datos](#)

Última actualización: 12/12/2025 1:46 PM

[Ver más](#)

**5%**

Datos del perfil  
[Cómo incluir más datos](#)

**Recomendaciones principales**

No hay recomendaciones

**Últimas noticias**

No hay noticias