*República de Colombia*
*Ministerio de Educación Nacional*

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL INOCENCIO CHINCÁ

**Barranquilla – Atlántico.**

Licencia de Funcionamiento Según Resolución No. 0001349 del 19 de noviembre del 2004
Emanada de la Secretaría de Educación Distrital.

*Confiere a:*

## *Luis Fernando Sánchez Rodriguez*

*T.I. No. 92092251103 de Barranquilla*

*El título de*

## *Bachiller Técnico*

## *con Especialidad en Metalmecánica*

Por haber cursado y aprobado los estudios
correspondientes al nivel de Educación Media,
según los planes y programas vigentes.

*Genoveva Herrera Martínez*
*c.c. 36.503.436 de Santa Marta*
*Rectora*

*Mercedes Gaviria Correa*
*c.c. 32.626.710 de Barranquilla*
*Secretaria Académica*

*Dado en Barranquilla, Atlántico a los 15 días del mes de Diciembre de 2010.*
*Diploma No. 142. Anotado en el Folio No. 66 del Libro de Registro No. 001*
*Acta No. 011.*

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE LA COSTA
1970
VIGILADA MINEDUCACIÓN

y en su nombre, la Corporación

# Universidad de la Costa

Con Personería Jurídica No. 352 de Abril de 1971

Por cuanto

## *Luis Fernando Sanchez Rodríguez*

*C.C. N° 1.143.440.173 de Barranquilla*

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen,
le confiere el título de

## *Abogado*

*Registro Calificado Según Resolución No. 19202 de 10 de Noviembre de 2014 y Código SNIES: 53411*
*Emanado del Ministerio de Educación Nacional*

*En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, Atlántico*
*El día 30 de Noviembre de 2018*

Presidente Consejo Directivo

Rector

Decano

Secretario General

Anotado al folio No. *150* del Libro de Registro de Diplomas No. *11 - 026002*
Refrendado en Barranquilla el *30 de Noviembre de 2018*

08431

# ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 168 del libro de registro n.° 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 20821 n.° Registro 91609

En la ciudad de Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ C.C. 1143440173 DE BARRANQUILLA

**ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL**

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).

M. Hinestrosa R.
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Vo.Bo.

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Creada por la Ley 19 de 1958**

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 de Septiembre y el 12 de Diciembre de 2023**

**Con una intensidad de 120 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C, el 13 de Diciembre de 2023**

**PAULA ROBLEDO SILVA**
Directora de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**MICHAEL LÓPEZ GARCÍA**
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Defensa Jurídica del Estado · FND Federación Nacional de Departamentos · Asociación Colombiana de Ciudades Capitales · Federación Colombiana de Municipios · ESAP Escuela Superior de Administración Pública · Colombia Potencia de la Vida · Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 99045137-a8b2-47f6-8ff4-149d3abfa52b

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 de Febrero y el 24 de Marzo de 2022**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 1 de Abril de 2022**

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 8fce4350-6a7a-488c-a82e-82cab7ae0a18

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

**Dirección de Capacitación - Atlántico**

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA

**Realizado en Barranquilla, Atlántico entre el 12 y el 21 de Agosto de 2021**

**Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 27 de Agosto de 2021**

**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**

Directora Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP

Vigilada Mineducación

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: cb4bed8f-6489-4b82-96c9-d5c14f4395b3

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO

**Realizado en Ibagué, Tolima entre el 3 de Octubre y el 3 de Noviembre de 2022**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en IBAGUÉ, el 24 de Noviembre de 2022**

JAVIER LEONARDO GUTIÉRREZ NAVARRO
Director (E) Territorial Tolima - ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: f0b8e9b7-ec0c-4454-a50c-508b83be5953

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

**Dirección de Capacitación - Atlántico**

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD A NIVEL MUNICIPAL INSTRUMENTOS ECONOMICOS, DE FINANCIACIÓN Y DE GESTIÓN DEL SUELO

**Realizado en Malambo, Atlántico entre el 25 de Octubre y el 11 de Noviembre de 2022**

**Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 18 de Noviembre de 2022**

DOLORES BOLÍVAR MEDINA

Directora (E) Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 2ad73024-eb0c-4c0e-a2c9-ad815187f510

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

**Dirección de Capacitación - Cesar**

CERTIFICA QUE:

# LUIS FERNANDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
# C.C 1.143.440.173

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS

**Realizado en Bosconia, Cesar entre el 25 de Octubre y el 21 de Noviembre de 2022**

**Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 28 de Noviembre de 2022**

DOLORES BOLÍVAR MEDINA

Directora (E) Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: e558fc2a-5e72-4c6c-9c37-ed9f5ac1eee9

# REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Superior de la Judicatura

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
### TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

LUIS FERNANDO

APELLIDOS:

SANCHEZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

| UNIVERSIDAD | FECHA DE GRADO | CONSEJO SECCIONAL |
|---|---|---|
| CORP. U. DE LA COSTA | 30/11/2018 | ATLANTICO |
| **CEDULA** | **FECHA DE EXPEDICION** | **TARJETA N°** |
| 1143440173 | 30/01/2019 | 321609 |

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

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

**CERTIFICADO N.°: 1649064**

**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) **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1143440173**, registra la siguiente información:

| **VIGENCIA RNA** | | |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | **FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]** | **ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA** |
| ABOGADO(A) INSCRITO(A) | 30/01/2019 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | |
| | | |

| **VIGENCIA TPA** | | | |
|---|---|---|---|
| **CALIDAD** | **N.° DE TARJETA PROFESIONAL** | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | **ESTADO [2]** |
| ABOGADO(A) CON TPA | 321609 | 30/01/2019 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| NO REGISTRA | | | |

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

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

**Firmado Por:**

Andrés Conrado Parra Ríos

**Director Unidad**

**Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia**

**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d0d749b031ce5a8301c83be187e7eb5049f8f4086202e5f828dac5f0afcf7322**

Documento generado en 20/12/2025 01:36:31 AM

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

La suscrita Coordinadora del área de comunicaciones y gestión humana de la sociedad

**CHAPMAN & ASOCIADOS S.A.S.**
**NIT: 802.022.539-1**

**CERTIFICA**

Que **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.143.440.173 de Barranquilla, laboró para esta firma desde el 28 de octubre de 2019 hasta el 30 de mayo de 2020, desempeñándose en el cargo de Abogado, devengando un salario mensual de UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. ($1.155.000) más un auxilio de movilización de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($248.000), con un contrato de trabajo a término indefinido.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla a los treinta (30) días del mes de mayo de 2020.

Atentamente,

**ANA MEJIA LIBERATORE**
Coordinadora del área de comunicaciones y gestión humana



Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
NIT. 890104530-9

**CERTIFICA:**

Que el (la) Señor(a) **LUIS SANCHEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cedula de ciudadania No. 1143440173 expedida en Barranquilla, se encuentra vinculado(a) a nuestra Institución en el cargo de PROFESOR TIEMPO COMPLETO ASISTENTE 1, mediante contrato individual de trabajo a Término Término Indefinido, desde el dos (02) de Agosto de dos mil veintidos (2022).

Devenga un salario fijo mensual de tres millones trecientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3,375,000).

Se expide la presente en Barranquilla, a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Para la verificación de autenticación del presente certificado, puede ingresar a **https://agil.cuc.edu.co/index.php/validar_certificado** utilizando el código en la parte inferior derecha y/o escaneando el código QR del presente certificado.

**Adriana Cristina Vera Barbosa**
Director De Departamento Gestión Humana

Cod:2071526770

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**.

**CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

**CERTIFICA.**

Que el señor **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía N°1.143.440.173; está vinculado a esta Corporación mediante:

Contrato N°CPS-169-2022; Prestación De Servicios Profesionales Como Abogado Para Asesorar A La Oficina Jurídica Del Honorable Concejo Distrital De Barranquilla; Cuya duración fue del 01 de Febrero hasta el 30 de Junio del 2022; por valor total de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000).**

Contrato N°CPS-067-2023; Prestación De Servicios Profesionales Como Abogado Para Asesorar A La Oficina Jurídica Del Honorable Concejo Distrital De Barranquilla; Cuya duración fue del 27 de Marzo hasta el 30 de Julio del 2023; por valor total de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000).**

Contrato N°CPS-108-2024; Prestación De Servicios Profesionales En La Oficina Jurídica Del Concejo Distrital De Barranquilla En Los Asuntos De Carácter Legal Que Le Sean Encomendados; Cuya duración es del 12 de Marzo hasta el 31 de Julio del 2024; por valor total de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (24.500.000).**

Contrato N°CPS-182-2024; Prestación De Servicios Profesionales Para Asesorar Y Acompañar Los Tramites Y Procesos De La Oficina De Control Interno Del Concejo Distrital De Barranquilla; Cuya duración es del 02 de Septiembre hasta el 31 de Diciembre del 2024; por valor total de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (20.000.000).**

Se expide el presente certificado en Barranquilla, a los 20 días del mes de Noviembre del 2024.

**JULIANA ALTAMAR CASTILLO**
**P.U. Recursos Humanos.**



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802003327-6**
**www.concejobarranquilla.gov.co**

**RADICADO NO.: QUILLA-2025-0314260**

BARRANQUILLA 16 diciembre 2025.

SEÑOR
LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ

CALLE 117 NO. 42B 25 TORRE 8 APTO 801
BARRANQUILLA
En referencia al Radicado No. EXT-QUILLA-2025-0258413

**Asunto: RESPUESTA A PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL Y/O PARTICULAR BAJO RADICADO NUMERO EXT-QUILLA-2025-0258413**

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.143.440.173** ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2021-2906

**OBJETO** Prestación de servicios profesionales para ejercer la Defensa Judicial y Extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos Despachos Judiciales y Administrativos.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 36.000.000

**PLAZO:** Treinta y uno (31) de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 28 de abril de 2021.

**FECHA DE INICIO:** 29 de abril de 2021.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2021.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le

sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.

Reclamar los procesos asignados y los poderes para actuar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido informado sobre la asignación del proceso.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Secretaría Jurídica

Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación

directa con la Secretaría

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ser informado de la asignación del proceso.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2022-1178

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para ejercer la Defensa Judicial y Extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos Despachos Judiciales y Administrativos

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 40.000.000

**PLAZO:** Hasta diez (10) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 12 de enero de 2022.

**FECHA DE INICIO:** 01 de marzo de 2022.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2022.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.

Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.

Reclamar los procesos asignados y los poderes para actuar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido informado sobre la asignación del proceso.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.

Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la secretaría Jurídica

Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría

Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica

Distrital.

Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ser informado de la asignación del proceso

Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2023-1359

**OBJETO** Prestación de servicios profesionales para ejercer la Defensa Judicial y Extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos Despachos Judiciales y

Administrativos.

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 32.000.000

**ADICÓN:** $4.000.000 (OTROSÍ MODIFICATORIO N°.1: ADICIÓN N°.1 Y PRÓRROGA N°.1, de fecha 29 de octubre de 2023).

**PLAZO:** Ocho (08) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**PRORROGA:** Hasta el 26 de noviembre de 2023, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución pactado en el acuerdo contractual inicial. (OTROSÍ MODIFICATORIO N°.1: ADICIÓN N°.1 Y PRÓRROGA N°.1, de fecha 23 de octubre de 2023).

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 23 de marzo de 2023.

**FECHA DE INICIO:** 27 de marzo de 2023.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 26 de noviembre de 2023.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.

Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.

Mantener actualizada la herramienta SIGOB.

Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito.

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los

recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.

Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo.

Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.

En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2024-3030

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales de asesoría para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

**VALOR DEL CONTRATO:** $30.000.000

**PLAZO:** Seis (6) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 11 de mayo de 2024.

**FECHA DE INICIO:** 15 de mayo de 2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 14 de noviembre de 2024.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.

Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda

Mantener actualizada la herramienta SIGOB.

Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito.

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.

Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo.

Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.

En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2024-7089

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales de asesoría para ejercer la Defensa Judicial y Extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos Despachos Judiciales y Administrativos.

**VALOR DEL CONTRATO:** $5.000.000

**PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 13 de diciembre de 2024.

**FECHA DE INICIO:** 16 de diciembre de 2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2024.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.

Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.

Mantener actualizada la herramienta SIGOB.

Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. noviembre de 2024

Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.

Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo.

Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.

En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-45-2025-3003

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales de asesoría para ejercer la Defensa Judicial y Extrajudicial del Distrito de Barranquilla ante los distintos despachos Judiciales y Administrativos

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 45.000.000

**ADICIÓN:** $15.000.000 (ADICIÓN N°1, Y PRÓRROGA N°1, de fecha de 30 de septiembre de 2025).

**PLAZO:** Seis (06) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**PRORRÓGA:** Tres (03) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución pactado en el acuerdo contractual inicial (ADICIÓN N°1, Y PRÓRROGA N°1, de fecha de 30 de septiembre de 2025).

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 28 de marzo de 2025.

**FECHA DE INICIO:** 31 de marzo de 2025.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.

Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.

Mantener actualizada la herramienta SIGOB.

Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.

Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo.

Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.

En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

**MARIA TERESA FERNANDEZ IGLESIAS**

**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO**

Aprobado el: 16/diciembre/2025 10:25:54 a. m.

Hash: CEE-6962ee61c7a419e3612976fe3fb8a2ceda333435

Anexo:

| | Nombre del funcionario | Documento Firmado Digitalmente |
|---|---|---|
| Proyectó y elaboró | Mary Cleer Benitez Polo | mbenitez [16/diciembre/2025 10:11:51 a. m.] |
| Revisó | Javier Andres Gutierrez Galvis | jagutierrez [16/diciembre/2025 10:16:55 a. m.] |
| Aprobó | Maria Teresa Fernandez Iglesias | mfernandezi [16/diciembre/2025 10:25:54 a. m.] |

*Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.*

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ** , identificado(a) con número de documento **1143440173** y tarjeta profesional No. **321609**, **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 SÁBADO 20 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: **d133b253fad2ef9d7ef2d455c02a2e391b003c21c8ea37476638ebff3044bf26**

Documento generado en 20/12/2025 01:41:02 AM

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

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

Bogotá,19 de Diciembre de 2025

Señor (a): LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ
CC. 1143440173
CL 117 N 42B 25
BARRANQUILLA

**Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.**

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Mayo / 1 de 2019, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

**CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.**

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL**
**SALUD TOTAL EPS-S S.A.**
Elaboró: *Oficina Virtual*

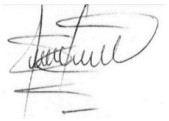
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1143440173,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de diciembre de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito, **LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1143440173** expedida en Barranquilla actuando en nombre propio, manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los articulos1,2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993,asi como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes expedido por parte de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con las certificaciones adjuntas.

Declaro que no soy cónyuge, compañero o compañera permanente, y que tampoco tengo vínculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ninguno de los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con persona que ejerza el control interno o fiscal de la actual administración del Municipio de Soledad.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 890 de 2004. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de contratista en la Alcaldía de Soledad el mes de Diciembre de 2025.

**LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ**
**C.C. N° 1.143.440.173 de Barranquilla, Atlántico**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por La Alcaldía del Municipio de Soledad de lo siguiente:

1. La ALCALDÍA actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la ALCALDÍA.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en la Contratación por OPS.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la ALCALDÍA y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la alcaldía.
6. Mediante la página web de la entidad (http://www.soledad-atlantico.gov.co/), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La ALCALDÍA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ALCALDÍA para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la ALCALDÍA.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Soledad, a los 19 días del mes de Diciembre del año 2025.

**LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ**
**C.C. N° 1.143.440.173 de Barranquilla, Atlántico**