La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Fátima
Ibagué - Tolima

Autorizado por la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué,
según Resolución No. 81 - 1466 del 22 de Noviembre 2007

Confiere a

SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA

T.I. 97041315281 IBAGUÉ

El Titulo de
Bachiller Técnico
con Especialidad en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, Artículo 32 Ley 115 de 1.994, según los planes y programas vigentes.

Dado en Ibagué, a los 30 días del mes de Noviembre de 2.012

Registro Interno No. 050 Anotado en el libro No. 001 Folio 146
con General de Graduación No. 079 de Fecha 30-11-12

SHABON LAMIEL VERGARA CASTILLO
Secretaria Académica

Subteniente EDISON DUQUE VALENCIA
Rector

Acta Individual de Grado

Institución Educativa Técnica "Nuestra Señora de Fátima" de Ibagué

Inscripción S.E. No. 10011526 Dane No: 273001000337

En la ciudad de Ibagué, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del 2012 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) **ST. EDISON DUQUE VALENCIA** y Secretaria Académica, **SHABON LAMIEL VERGARA CASTILLO**, en la Recetoría de la Institución Educativa Técnica "Nuestra Señora de Fátima de Ibagué". Establecimiento Educativo Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Municipal de Ibagué, en los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica, ciclos de primaria y secundaria, grados 1o. a 9o. Y Educación Media TÉCNICA, grados 10o. Y 11o. Y autorizada para que expida los certificados y el Título de Bachiller TÉCNICO, según Resolución No. 81-1466 del 22 de Noviembre de 2007.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, TÉCNICA se procedió a otorgar el título de Bachiller Técnico con Especialidad en COMERCIO al graduando cuyos nombres, Apellidos y número de documento de identidad, se relacionan a continuación:

SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA
T.I. 97041315281 IBAGUÉ

Es fiel copia tomada de Acta original general No. 079 de fecha 30 de Noviembre de 2012 que consta de 063 alumnos graduados, comienza con el nombre de [illegible] y se cierra con el nombre de Oscar Rubiel Zarate [illegible].

Firmada por:

Shabon Lamiel Vergara Castillo - Secretaria Académica
St. Edisón Duque Valencia - Rector

Dada en Ibagué - Tolima a los 30 ( ) días del mes de Noviembre del 2012

En constancia se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del decreto de 1981.

SHABON LAMIEL VERGARA CASTILLO
Secretaria Académica
C.C. No. 60.340.122 de Cúcuta N/S

Subteniente EDISON DUQUE VALENCIA
Rector
C.C. No. 10.003.245 de Pereira

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

Acreditación de ALTA CALIDAD Unibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Abogado

a

Santiago Sánchez Acosta

C.C 1.110.581.712

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, al primer día del mes de julio de 2022

Rector

Secretaria General

Registro No. 19.725 Folio No. 156-4 Acta de Grado No. 1708

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional
Vigilada Mineducación

Acreditación de Alta Calidad Unibagué

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Programa de Derecho

Acta Individual de Grado No. 1708

En la ciudad de Ibagué, el primer día del mes de julio de 2022, se llevó a cabo el acto solemne de graduación por el cual, la Universidad de Ibagué confirió el título profesional universitario de

Abogado

A

Santiago Sánchez Acosta
C.C. 1.110.581.712

Quien culminó satisfactoriamente las asignaturas y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, definidos en el programa de Derecho con código SNIES 20166.

El graduado recibió el diploma correspondiente, con registro No. 19725.

Esta acta se encuentra contenida en el acta general de grado firmada por:

Rector — ***Alfonso Reyes Alvarado***

Secretaria General — ***Margarita Rosa Sañudo Bustamante***

Es fiel transcripción del Acta No. 1708, en lo pertinente. Expedida en Ibagué el primer día del mes de julio de 2022.

Margarita Rosa Sañudo Bustamante
Secretaria General

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110581712

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS AL CURSAR Y APROBAR EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, EL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, EN VIRTUD DEL CONVENIO CELEBRADO CON UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ , LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

REGISTRADO BAJO EL N° 84261 FOLIO 474 LIBRO 49 Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

Rectora

Vicerrectora (E)

Decana

Secretario General



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

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

33425

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Personería Jurídica Res. 38 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL - IBAGUE

Acta individual de Grado No. 11477 - 84261

En la ciudad de Ibagué, el día ocho (08) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) siendo las 5:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

a

SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA

Con Cédula de Ciudadanía. No. 1110581712, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 33425, registrado bajo el No. 84261 del libro No. 49 folio 474.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11477 firmada por:

DANIEL LOPERA MOLANO	VICERRECTOR UNIV. DE IBAGUÉ
ANDREA PATRICIA LEON FIERRO	SECRETARIA ACADÉMICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

GERMAN VILLEGAS GONZALEZ
Secretario General

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

VIGILADA MINEDUCACION

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA

RESOLUCIÓN No. 001
(enero 26 de 2022)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia al cargo de Auxiliar Judicial *Ad-Honorem*"

El suscrito Magistrado del Tribunal Administrativo del Tolima en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que SANTIAGO SÁNCHEZ ACOSTA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué, presentó renuncia el día 24 de enero de 2022 al cargo de Auxiliar Judicial *Ad-Honorem* de este Despacho.

2. Que corresponde al suscrito Magistrado resolver sobre tal solicitud.

RESUELVE:

PRIMERO: ACEPTAR la renuncia presentada por SANTIAGO SÁNCHEZ ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué, al cargo de Auxiliar Judicial *Ad-Honorem* de este Despacho, con efectos a partir del 01 de febrero de 2022 inclusive.

SEGUNDO: Comuníquese la anterior determinación al interesado, para los fines legales pertinentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

LUÍS EDUARDO COLLAZOS OLAYA
Magistrado

EL SUSCRITO MAGISTRADO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que, revisada la hoja de vida, se encontró que el estudiante **SANTIAGO SÁNCHEZ ACOSTA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, fue nombrado en el cargo de **Auxiliar Judicial Ad-Honorem** del Despacho No. 01 del Tribunal Administrativo del Tolima, según Resolución No. 009 del 21 de junio de 2021, siendo posesionado ese mismo día, conforme acta de posesión. Así mismo, según Resolución 001 del 26 de enero de 2022, fue aceptada la renuncia al cargo a partir del 01 de febrero de 2022.

Que ejerció en el cargo como **Auxiliar Judicial Ad-Honorem** durante el siguiente periodo:

PERIODO	FECHA INICIO	HASTA	No. MESES	No. DÍAS
	21 de junio de 2021	16 de diciembre de 2021	**5 meses**	**18 hábiles**
Vacancia Judicial (17 de diciembre de 2021 al 10 de enero de 2022)				
Reintegro a labores	11 de enero de 2022	31 de enero de 2022		**15 hábiles**
TOTAL TIEMPO EN JUDICATURA				**33 hábiles**
			6 MESES y 3 DÍAS HÁBILES	

Se desarrolló la judicatura hasta el 31 de enero de 2022, en horario presencial, comprendido entre las 08:00 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 5:00 PM, cumpliendo el aforo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura del 60% del personal en los despachos judiciales, como consecuencia de las medidas tomadas por el Coronavirus COVID-19, por lo que se organizaron las actividades laborales en presencialidad para todos los judicantes de este despacho.

Las actividades que se desempeñaron durante el periodo de la judicatura, correspondieron a funciones jurídicas tales como proyectar autos de sustanciación e interlocutorios en los diferentes procesos ordinarios, tales como procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, repetición, contractuales, ejecutivos, acciones de cumplimiento, acciones populares y acciones de grupo;

colaborar con el manejo de la minuta diaria, el ingreso de información en los aplicativos de Justicia XXI y actualmente SAMAI, Drive; colaborar con el proceso de archivo del despacho y con la tramitación de las audiencias y diligencias que se realizan en este estrado judicial, bajo la dirección del suscrito.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, siendo 01 de febrero de dos mil veintidós (2022).

El magistrado,

LUIS EDUARDO COLLAZOS OLAYA
Magistrado

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ
EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA – 1 PISO OF. 112

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ TOLIMA

C E R T I F I C A :

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA** titular de la cédula de ciudadania Nro. 1.110.581.712 De Ibagué, fue nombrado mediante resolución número 002 del 1 de febrero de 2022, para desempeñar el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM** en este Despacho judicial habiendo colaborado con funciones jurídicas y de sustanciación, de forma continua e ininterrumpida a partir del primero (1) de febrero hasta el seis (6) de mayo del año que avanza, desempeñando las siguientes funciones:

*Proyección de autos de sustanciación y autos interlocutorios en los diferentes procesos adelantados ante este Despacho.

*Sustanciación de sentencias y decisiones de fondo en acciones constitucionales e incidentes de desacato.

*Proyección de sentencias anticipadas los diferentes procesos tramitados por este Juzgado.

Anteriores funciones que a la fecha de expedición de la presente certificación ha cumplido a cabalidad con las funciones jurídicas asumidas, en el horario y jornada prevista para este Juzgado que es de lunes a viernes de 8 A.M a 12 P.M. y de 2 P.M. a 6:00 P.M, advirtiéndose que mediante resolución N° 005 del 16 de marzo del año que avanza, se dispuso y autorizo el teletrabajo en casa , teniendo en cuenta las medidas de confinamiento adoptadas a causa de la pandemia denominada COVID-19.

La presente certificación se expide a los seis (06) días de mayo de dos mil veintidós (2022), por petición de la parte interesada, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el reconocimiento de la Judicatura ante el Consejo Superior de la Judicatura.

MARCO TULIO GÓNGORA MARTÍNEZ
JUEZ

REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA
IBAGUÉ - TOLIMA

CABEZAS ASOCIADOS

El suscrito Jose Adrian Cabezas Martinez

CERTIFICA:

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.581.712 de Ibagué y portador de la T.P. 388.993 expedida por el C. S. de la J., estuvo vinculado a la firma ABOGADOS ASOCIADOS, desde el 20 de agosto de 2022 hasta el 21 de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de:

ABOGADO JUNIOR en los asuntos laborales como indemnizaciones, liquidaciones, demanda ordinaria laboral, despidos sin justa causa, estabilidad laboral reforzada a mujer en estado de embarazo, sindicatos, derecho colectivo, estabilidad laboral reforzada por fuero sindical, acoso laboral, entre otros de la misma índole. También en asuntos de seguridad social como reconocimiento de pensiones (vejez, invalidez), reliquidación pensional, cumplimiento en el pago de incapacidades, alteración en la salud, Perdida de Capacidad Laboral, indemnizaciones por accidente de trabajo, reconocimiento para el pago de retroactivos, entre otros.

El presente certificado laboral se firma el día 22 de diciembre de 2023 en el municipio del Espinal – Tolima.

JOSE ADRIAN CABEZAS MARTINEZ
C.C.No. 93.086.408 de Guamo Tolima
T.P.No. 154.059 del C.S. de la J.

CENTRO COMERCIAL ZULIMA LOCAL 31 DE EL ESPINAL – TOLIMA.
CALLE 9 No. 9-70 BARRIO CENTRO GUAMO TOLIMA
CALLE 16 No. 11-82, OFICINA 202, EDIFICIO COLSEGUROS GIRARDOT CUNDINAMARCA
Celular 3124132566
E-mail: joseadriancabezas@hotmail.com

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios N° 004 del 26 de enero del 2024 y cuyo objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL-TOL.**

PLAZO:	CIENTO OCHENTA (180) DIAS
ACTA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2024
ACTA DE TERMINACION:	23 DE JULIO DE 2024
VALOR:	$18.000.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la elaboración de las minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractuales que le sean asignados.
2. Apoyar a la Administración Municipal en la proyección de actas de suspensión, reinicio, prorrogas, actas adicionales y todas aquellas que surjan durante la etapa contractual.
3. Revisar todos los documentos que se proyecten en los diferentes procesos contractuales de los cuales debe firmar la Directora Administrativa de Contratación.
4. Apoyar en los procesos de selección en todas sus etapas en la plataforma del SECOP II.
5. Apoyar con la Recepción de archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
6. Apoyar con la atención al público y orientarlos en los diferentes trámites administrativos de esta dependencia.
7. Apoyar en la elaboración de minutas de los diferentes procesos de selección.
8. Apoyar en la proyección de contestaciones de los derechos de petición, acción de

tutela, acciones constitucionales, incidentes de desacato, de competencia de la Dirección Administrativa de Contratación.

9. Apoyar en la Afiliación de los Contratistas.
10. Apoyar en la creación de usuarios SIGEP, verificación y aprobación de la plataforma.
11. Apoyar en la revisión y aprobación de Pólizas.
12. Brindar apoyo en la asesoría y atención de los contratistas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de procesos de la entidad.
13. Seleccionar, clasificar y organizar los documentos que lleguen en físico, digital y los que se expidan en la Dirección Administrativa de Contratación.
14. Apoyar en la recepción y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
15. Conservar en buen estado y asumir total responsabilidad por la información que le sea entregada por el Municipio en desarrollo del registro de los procesos contractuales, para lo cual aplicara el deber de confidencialidad sobre la información a su cargo.
16. Responder por la información que tendrá a su manejo, la cual no podrá retirar del edificio sin previa autorización.
17. Absolver consultas verbales o escritas que requiera la Alcaldía Municipal de El Espinal en asuntos relacionados por el objeto del proceso de contratación.
18. Emitir conceptos jurídicos sobre aspectos directamente relacionadas con el objeto.
19. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social contarme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.
20. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Siete (7) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA – OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Nicolas Alfonso Diaz Urueña / Abogado contratista O.C.
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios N° 381 del 02 de agosto del 2024 y cuyo objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) DIAS
ACTA DE INICIO:	02 DE AGOSTO DE 2024
ACTA DE TERMINACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR:	$15.300.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar las minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones, justificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
2. Proyectar las actas de suspensión, reinicio, prórrogas, adicionales y todas aquellas que resulten necesarias para el desarrollo de la actividad contractual.
3. Proyectar las minutas de los diferentes procesos de selección que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
4. Proyectar las contestaciones a las peticiones, acciones de tutela, incidentes de desacato y acciones constitucionales que sean competencia de la Dirección Administrativa de Contratación.
5. Emitir conceptos jurídicos sobre aspectos directamente relacionados con el objeto contractual.
6. Absolver consultas verbales o escritas relacionadas con el objeto contractual.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de selección, en sus diversas etapas contractuales, que se surtan en la plataforma del SECOP II.
8. Revisar los distintos documentos que se proyecten en los procesos contractuales

que deban ser aprobados por la Dirección Administrativa de Contratación.

9. Realizar acompañamiento y seguimiento a los distintos trámites administrativos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
10. Asesorar a los contratistas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
11. Prestar apoyo en el proceso de afiliación de contratistas.
12. Prestar apoyo en el proceso de revisión y aprobación de póliza.
13. Prestar apoyo en el proceso de creación, verificación aprobación de usuarios de la plataforma Sigep II.
14. Prestar apoyo con la atención al público que acude a Dirección Administrativa de Contratación.
15. Prestar apoyo en el proceso de control y administración de los documentos de archivo de la Dirección Administrativa de Contratación, de acuerdo con la clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación, rotulación de unidades de conservación, indexación, almacenamiento, elaboración de hojas de control y digitalización de los documentos, según los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
16. Prestar apoyo en la recepción y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
17. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Siete (7) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA – OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Nicolas Alfonso Diaz Urueña / Abogado contratista O.C.
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios N° 186 del 18 de febrero del 2025 y cuyo objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	CIENTO OCHENTA (180) DIAS
ACTA DE INICIO:	18 DE FEBRERO DE 2025
ACTA DE TERMINACION:	16 DE AGOSTO DE 2025
VALOR:	$19.200.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar las. minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones, justificaciones y demás actos: administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
2. Realizar la estructuración y formulación de los procesos contractuales que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
3. Proyectar las actas de aclaración, modificación, justificación y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
4. Proyectar las minutas contractuales de los diferentes procesos de selección que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
5. Asesorar jurídicamente en la definición de los requisitos habilitantes. factores de evaluación y demás aspectos que resulten relevantes en la etapa precontractual de los procesos contractuales que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento en las audiencias de aciaración de pliegos de condiciones, de asignación de riesgos, de adjudicación o deciaratoria

desierta y en aquellas que sea requerido.

7. Absolver consultas verbales a escritas relacionadas con el objeto contractual.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de selección, en sus diversas etapas contractuales, que se surtan en la plataforma del SECOP.I.
9. Revisar los distintos documentos que se proyecten en los procesos contractuales que deban ser aprobados por la Dirección Administrativa de Contratación.
10. Asesorar jurídicamente a los contratistas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
11. Prestar asistencia en el proceso de afiliación de contratistas.
12. Revisar las pólizas de los procesos contractuales que la requieran.
13. Prestar asistencia en el proceso de creación, verificación aprobación de usuarios de la plataforma Sigep II.
14. Asesorar jurídicamente y revisar las liquidaciones de los procesos contractuales que adelanta la Dirección Administrativa de Contratación.
15. Prestar asistencia en el proceso de control y administración de los documentos de archivo de la Dirección. Administrativa de Contratación, de acuerdo con la clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación, rotulación de unidades de conservación, indexación, almacenamiento, elaboración de hojas de control y digitalización de los documentos, según los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
16. Prestar asistencia en la recepción y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
17. Las demás que asigne el supervisor ý que guarde relación con el objeto contractual.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Siete (7) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA – OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Nicolas Alfonso Diaz Urueña / Abogado contratista O.C.
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios N° 769 del 28 de agosto del 2025 y cuyo objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	CIENTO VEINTIUN (121) DIAS
ACTA DE INICIO:	29 DE AGOSTO DE 2025
ACTA DE TERMINACION:	27 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR:	$12.910.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar las minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones, justificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
2. Realizar la estructuración y formulación de los procesos contractuales que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
3. Proyectar las actas de aclaración, modificación, justificación y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
4. Proyectar las minutas contractuales de los diferentes procesos de selección que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
5. Asesorar jurídicamente en la definición de los requisitos habilitantes, factores de evaluación y demás aspectos que resulten relevantes en la etapa precontractual de los procesos contractuales que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento en las audiencias de aclaración de pliegos de condiciones, de asignación de riesgos, de adjudicación o declaratoria

desierta y en aquellas que sea requerido.

7. Absolver consultas verbales o escritas relacionadas con el objeto contractual.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de selección, en sus diversas etapas contractuales, que se surtan en la plataforma del SECOP II.
9. Revisar los distintos documentos que se proyecten en los procesos contractuales que deban ser aprobados por la Dirección Administrativa de Contratación.
10. Asesorar jurídicamente a los contratistas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
11. Prestar asistencia en el proceso de afiliación de contratistas.
12. Revisar las pólizas de los procesos contractuales que la requieran.
13. Prestar asistencia en el proceso de creación, verificación aprobación de usuarios de la plataforma Sigep II.
14. Asesorar jurídicamente y revisar las liquidaciones de los procesos contractuales que adelanta la Dirección Administrativa de Contratación.
15. Prestar asistencia en el proceso de control y administración de los documentos de archivo de la Dirección Administrativa de Contratación, de acuerdo con la clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación, rotulación de unidades de conservación, indexación, almacenamiento, elaboración de hojas de control y digitalización de los documentos, según los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
16. Prestar asistencia en la recepción y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
17. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Siete (7) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA – OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Nicolas Alfonso Diaz Urueña / Abogado contratista O.C.
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.110.581.712 de Ibagué – Tolima, presto sus servicios a esta entidad mediante el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios N° 005 del 07 de enero del 2026 y cuyo objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	CIENTO OCHENTA (180) DIAS
ACTA DE INICIO:	07 DE ENERO DE 2026
ACTA DE TERMINACION:	05 DE JULIO DE 2026
VALOR:	$19.200.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectarlas minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
2. Proyectar las actas de aclaración, modificación y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sean asignados.
3. Proyectar las minutas contractuales de los diferentes procesos de selección que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
4. Absolver consultas verbales o escritas relacionadas con el objeto contractual.
5. Realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos de selección, en sus diversas etapas contractuales, que se surtan en la plataforma del SECOP II.
6. Revisar los distintos documentos que se proyecten en los procesos contractuales que deban ser aprobados por la Dirección Administrativa de Contratación.
7. Asesorar jurídicamente a los contratistas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelantan en la Dirección Administrativa de Contratación.
8. Prestar asistencia en el proceso de afiliación de contratistas.

9. Apoyar en la revisión de las pólizas de los procesos contractuales que la requieran.
10. Apoyar en la proyección y cargue de los diferentes procesos que maneja la Dirección Administrativa de Contratación en plataforma del secop ii.
11. Prestar asistencia en el proceso de creación, verificación aprobación de usuarios de la plataforma Sigep II.
12. Asesorar jurídicamente y revisar las liquidaciones de los procesos contractuales. que adelanta la Dirección Administrativa de Contratación.
13. Prestar asistencia en el proceso de control y administración de los documentos de archivo de la Dirección Administrativa de Contratación, de acuerdo con la clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación, rotulación de unidades de conservación, indexación, almacenamiento, elaboración de hojas de: control y digitalización de los documentos, según los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
14. Prestar asistencia en la recepción y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección Administrativa de Contratación.
15. Coadyuvar en la transferencia documental a la Oficina de Gestión Documental.
16. Ayudar en la digitalización del archivo.
17. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Siete (7) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA – OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: Nicolas Alfonso Diaz Urueña / Abogado contratista O.C.
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

SaludTotal

GIRARDOT, Octubre 21 de 2026

Señor:

SANCHEZ ACOSTA SANTIAGO

CC. 1110581712CL 6 8 26 - 2999

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Enero 22 de 2024. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
SANCHEZ ACOSTA SANTIAGO	1110581712	C	Ene-22-2024	56	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA	1110581712	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA	1110581712	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA	1110581712	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA	1110581712	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total 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. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

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, 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.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1110581712,** se encuentra afiliado/a desde **05/01/2024** 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 21 de octubre de 2026.

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305163301

PIB
12:04:42

Bogotá DC, 21 de octubre del 2026

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) SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110581712:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de octubre de 2026, a las 12:04:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110581712
Código de Verificación	111058171226102112045 8

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:05:15 PM horas del 21/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110581712**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ACOSTA SANTIAGO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadana

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/10/2026 12:06:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110581712** y Nombre: **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA.**

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. **150002277** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:09:04 horas del 21/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110581712,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ ACOSTA SANTIAGO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DEL ESPINAL,** con NIT **890702027-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

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 1110581712 **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 21/10/2026 12:11 PM

Código Verificación: **28RQNMPEK9**

Válida hasta: **21/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO No.
20261021-2739320

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) **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA** , identificado(a) con número de documento **1110581712** y tarjeta profesional No. **388993**, **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 presentado 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 MIÉRCOLES 21 DE OCTUBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
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: **a5013590767885767 39d03cead4db93a17d38f7cd1c4f0ad48deb64d706d3452**
Documento generado en 21/10/2026 12:12:20 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1291684

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) **SANTIAGO SANCHEZ ACOSTA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1110581712**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	16/08/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	388993	16/08/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

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: a06c62c1af5a393d5b5c9091f092e3d24aab3e1279e01ec50b5d76a6bbe3b295

Documento generado en 21/10/2026 12:12:38 PM

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

Autorización para el tratamiento de datos personales Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Yo, Santiago Sanchez Acosta identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1110581712 expedida en Ibague, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal del Espinal, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal del Espinal a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que se me llegare asignar una vez inicié la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II.

Por lo anterior, autorizo y acepto recibir notificaciones a través de medios electrónicos. De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.



C.C. 1110581712 de Ibague
TELEFONO: 3132433764
CORREO ELECTRONICO: santiago.acosta1304199 7@gmail.com
FECHA: 21/10/2026

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN CON LA ALCALDÍA DE EL ESPINAL -TOLIMA

Yo, Santiago Sanchez Acosta identificado con C.C. 1110581717 expedida en la ciudad de Ibagué, declaro que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con losartículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y las demás normas legales que reglamentan las inhabilidades, incompatibilidades e impedimos para suscribir contratos con Estado Colombiano, por ende, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI___ NO X ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS**, para celebrar contratos con la Alcaldía De El Espinal con Nit 890.702.027-0 y puntualmente lo siguiente :

FUENTE	INHABILIDAD	Si	No
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal a)	¿Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	¿Es servidor público?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° N u m . 2° literal a)	¿Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo en el último año?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° N u m . 2° literal b)	¿Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° N ú m . 2° literal c	¿Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° N ú m . 2° literal d)	¿Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo ? ¿O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?		X
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011	Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo e n esta entidad, ¿cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? ¿Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un exempleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? ¿La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un exempleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?		X

Inciso tercero, Art. 49 Ley 17 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	¿Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		X
Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 d e 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	¿Es cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de algún concejal del municipio? ¿Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		X
Art. 90 Ley 1474 de 2011	¿Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso		X
La Ley 4 de 1992	¿ Es Edil (miembro de una junta administrativa local) ?		X

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para trámite de contratación con la Alcaldía de El Espinal-Tolima con Nit 890.702.027-0

Dado en Espinal el 21 de 10 de 2026,

C.C. 1110581712 de Ibagué
TELEFONO: 3132435264
CORREO ELECTRONICO: santiago.acosta13041997@gmail.com