REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

Resolución del MEN No. 002283 del 01 de marzo 2022

A

SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO

C.C. No. 1140840934 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA - ATLANTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022

DECANATURA DE LA FACULTAD
Acta No. 1881 Libro No. 1-B

RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD
Folio No. 99 Registro No. 3514

SECRETARÍA GENERAL
Fecha 16-dic-22

D-008755

Powered by CamScanner

A QUIEN INTERESE

INMOBILIARIA ALBRICIA S.A.S. con Nit. 900.811.756-4, con domicilio en Barranquilla,

CERTIFICA QUE

SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.140.840.934** expedida en Barranquila, se encuentra vinculada a esta entidad en calidad de JEFE DE OPERACIONES Y DE CARTERA, desempeñando las siguientes funciones:

- Recuperación de cartera jurídica y prejurídica.
- Estudiar, planificar y dirigir los recursos de la inmobiliaria.
- Apoyo administrativo al área comercial.
- Verificación de lleno de requisitos por parte de los solicitantes.
- Revisión y firma de contratos.

A través de contrato de prestación de servicios desde el primero (01) de abril de 2.019 a la actualidad.

Se expide a los once (11) días del mes de julio de 2.022.

Atentamente,

ZOILA ROSA SOTO MEJIA
Administradora
INMOBILIARIA ALBRICIAS S.A.S.

Renacer S.A.S.
SERVICIOS EXEQUIALES
Nit. 900.370.429 - 7

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) ***DUQUE ROSSO SILVANA LEONOR*** *identificado(a) con cédula de Ciudadanía No 1,140,840,934, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de COORDINADORA JURIDICA, desde el 1 de julio de 2016 hasta el 28 de diciembre de 2016.*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 3 días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,

Ginna Castro Cabeza

Coordinadora de Talento Humano

DAFIN S.A.S.
DESARROLLO ALTERNATIVO FINANCIERO
NIT. 900.362.501 - 6

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) ***DUQUE ROSSO SILVANA LEONOR*** *identificado(a) con cédula de Ciudadanía No 1,140,840,934, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de COORDINADORA JURIDICA, desde el 6 de agosto de 2015 hasta el 30 de junio de 2016.*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 4 días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,

Ginna Castro Cabeza

Coordinadora de Talento Humano

DAFIN S.A.S.
DESARROLLO ALTERNATIVO FINANCIERO
NIT. 900.362.501.6

Calle 41 N° 43-35 piso 3 Tel.:3405733 Cel.: 3135861333 * 320 5216456
E-mail: atencionprejuridica@gmail.com * juridicodafin1@outlook.com

DAFIN S.A.S.
DESARROLLO ALTERNATIVO FINANCIERO
NIT. 900.362.501 - 6

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) ***DUQUE ROSSO SILVANA LEONOR*** *identificado(a) con cédula de Ciudadanía No 1,140,840,934, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de DEPENDIENTE JUDICIAL, desde el 6 de enero de 2012 hasta el 5 de agosto de 2015.*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 4 días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,

DAFIN S.A.S.
DESARROLLO ALTERNATIVO FINANCIERO
NIT. 900.362.501-6

Ginna Castro Cabeza

Coordinadora de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFA DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MALAMBO – ATLANTICO

C E R T I F I C A:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.140.840.934, suscribió con la Administración Municipal de Malambo, el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

Número de Contrato: CD-PS-698-2025
Fecha de inicio: 24 de septiembre de 2025
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2025
Plazo de Ejecución: tres (3) meses, seis (6) días
Objeto del contrato: prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar en la ejecución de actividades propias de la oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración, revisión y ajuste de documentos. precontractuales de los procesos adelantados por la Oficina de Talento Humano.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos en las actuaciones precontractuales de la dependencia.
3. Apoyar en la elaboración de conceptos y respuestas jurídicas relacionadas con los procesos de selección y contratación de la Oficina de Talento Humano.
4. Realizar control jurídico a los actos administrativos y respuestas a Derecho de petición, tutelas allegadas al área de talento humano.
5. Identificar riesgos jurídicos en las actuaciones de la dependencia y proponer medidas para su mitigación. 6. Acompañar a la Oficina de Talento Humano en reuniones, comités o diligencias que requieran soporte jurídico.
7. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y el estado de los procesos jurídicos de apoyo.
8. Guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentos a los que tenga acceso en el marco de la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones jurídicas que le sean asignadas por la Oficina de Talento Humano, relacionadas con el objeto del contrato.

Número de Contrato: CD-PS-188-2025
Fecha de inicio: 13 de marzo de 2025
Fecha de terminación: 13 de septiembre de 2025
Plazo de Ejecución: seis (6) meses
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar en la ejecución de actividades propias de la oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar y asesorar jurídicamente a la oficina de talento Humano en materia de contratación estatal en las diferentes etapas y modalidades de selección, dando aplicación a las normas vigentes establecidas en materia de contratación estatal.
2. Revisar los documentos precontractuales de acuerdo con lo asignado, con el fin de determinarla pertinencia de la contratación.
3. Verificar los requisitos jurídicos habitantes de los procesos de selección que le sean asignados.
4. Integrar los Comités Evaluadores asignados por el ordenador del gasto o quien este delegue.
5. Apoyar y asesorar jurídicamente a la oficina de talento Humano en materia de contratación estatal en las diferentes etapas y modalidades de selección, dando aplicación a las normas vigentes establecidas en materia de contratación estatal.

Scanned with CamScanner

6. Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición que sean presentados a la Secretaria de Talento Humano.
7. Apoyar las distintas actividades de la oficina de talento humano que requieran de su orientación jurídica.
8. Proyectar la respuesta de los conceptos en materia contractual que le sean solicitados.
9. Reportar a la persona encargada de la administración en el SECOP II los documentos suscritos, para su correspondiente publicación.
10. Asesoría en la revisión de los procesos contractuales suscritos por la dependencia, y emisión de conceptos en los mismos, para el mejoramiento continuo del proceso contractual.
11. Asesorar en la elaboración de los actos administrativos que surjan con ocasión a los procesos de selección contractual que se le asignen.
12. Sustanciar los recursos que sean interpuestos contra los actos administrativos que surjan con ocasión a los procesos de selección contractual que se le asignen.
13. Capacitación a los distintos funcionarios, mesas de trabajo y actividades relacionadas con la optimización del proceso contractual y mejoramiento continuo de la entidad.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada. En Malambo a los seis (06) días del mes de enero del año dos mil veintisèis (2026)

EUFEMIA SALAZAR BENITEZ
Jefe Oficina Talento Humano

Redactor/Transcriptor: Aribys S.

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MALAMBO-ATLANTICO

C E R T I F I C A

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.140.840.934, suscribió con la Administración Municipal de Malambo, los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número de Contrato: MM-CPS-2026-273
Fecha de Inicio: 27 de enero del 2026
Fecha de Terminación: 26 de mayo del 2026
Fecha de Adición: 26 de mayo del 2026
Fecha de Terminación de adición: 26 de julio del 2026
Plazo de Ejecución: seis (6) meses **Valor de Honorarios Mensual:** $5.000.000.oo

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CAPACIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE MALAMBO- ATLÁNTICO

Actividades del Contratista:

1. Asesorar a la Oficina Jurídica en la elaboración, revisión y aprobación de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos requeridos en la etapa precontractual.
2. Verificar que los procesos contractuales cumplan con los principios constitucionales y legales de la contratación estatal, así como con las directrices de la normatividad vigente.
3. Emitir conceptos jurídicos en relación con la viabilidad legal de los procesos de selección que adelante la oficina jurídica.
4. Apoyar a la entidad en la respuesta a observaciones, reclamaciones y solicitudes presentadas por los proponentes en el marco de los procesos de contratación.
5. Representar y/o apoyar la defensa judicial y extrajudicial de la Alcaldía Municipal en los procesos en los que sea parte, presentando escritos, contestaciones, recursos y demás actuaciones procesales necesarias.
6. Elaborar informes jurídicos sobre el estado de los procesos judiciales y precontractuales en los que intervenga la Oficina Jurídica.
7. Cumplir con las demás actividades propias del apoyo jurídico encomendadas por la Oficina Jurídica, que sean establecidas de común acuerdo con el supervisor del contrato.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada. En Malambo a los catorce (18) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Eufemia Salazar Benítez.
Jefe de oficina de Talento Humano.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER089190

NOMBRES:
SILVANA LEONOR

APELLIDOS:
DUQUE ROSSO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

UNIVERSIDAD
DEL ATLANTICO

FECHA DE GRADO
16/12/2022

CONSEJO SECCIONAL
ATLANTICO

CEDULA
1140840934

FECHA DE EXPEDICIÓN
15/02/2023

TARJETA Nº
401354

CERTIFICADO N.°: 1010589

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) **SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1140840934**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	15/02/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	401354	15/02/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de octubre de 2026.

[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: **22c3267ededab1f373f9f77724e67ad6e224f586d12f8377c0c5b958a6eb7742**

Documento generado en 26/10/2026 10:32:45 AM

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

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) **SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO** , identificado(a) con número de documento **1140840934** y tarjeta profesional No. **401354**, **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 11 DE NOVIEMBRE 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: **ef01da219d2700dd4aeedf980ddace7b33cf369f7ed361b611ffddf5b54ccbe9**

Documento generado en 11/11/2026 09:34:49 PM

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

Bogotá, octubre/25 de 2026

Señor (a): SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO
CC. 1140840934
CR 34 24
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 Diciembre / 1 de 2020, 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.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

SILVANA LEONOR DUQUE ROSSO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.140.840.934**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Noviembre del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.