

Encino, Santander, 11 de noviembre de 2026

Ingeniero:
JONATAN SMIT GUECHA GONZALEZ
Gerente
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA AGUASAN APC E.S.P.
NIT. 900.301.723

PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Me permito anexar la presente propuesta técnico económica para desarrollar el proceso contractual cuyo objeto es la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 004 DE 2026**

ALCANCE DE LA PROPUESTA

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por el sistema de control interno de conformidad con la normatividad vigente.
2	Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las sesiones del comité institucional de coordinación de control interno.
3	Realizar el seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la entidad.
4	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.
5	Apoyar al Gerente de Aguasan en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado sobre el estado del Sistema, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
6	Apoyar en la formulación del plan anual de auditorías a AGUASAN A.P.C. para la vigencia .
7	Programar y desarrollar las auditorías internas.
8	Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos y procedimientos institucionales.
9	Capacitar en Administración del Riesgo, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
10	Prestar servicios profesionales de asesoría en la formulación de los planes institucionales y estratégicos de la Entidad.
11	Prestar asesoría, apoyo y acompañamiento profesional en la actualización y ejecución del Modelo Integrado de Planeación - MIPG en las dimensiones y políticas de gestión y desempeño que resulten aplicables.
12	Las demás actividades relacionadas con el objeto que sean necesarias para la satisfacción de la



	necesidad y el idóneo cumplimiento del contrato.

CONDICIONES ECONÓMICAS Y OPERATIVAS

Valor de la Propuesta	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) Pagaderos según estipulación contractual.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio.

HORARIO DE TRABAJO
No se establece cumplimiento de horario de trabajo por su misma naturaleza de prestación de servicios profesionales, pues esta forma de vinculación versa sobre una obligación de hacer en la cual el contratista tiene plena autonomía e independencia en el cumplimiento de horario, y la forma en la cual dará cumplimiento a las obligaciones contraídas con la Entidad. Lo importante aquí es el cumplimiento de las tareas asignadas por la Administración.

Cordialmente,



RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO
CC 1101683767



RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO

Abogado

E

PERFIL

Profesional especializado en derecho administrativo y contractual, diestro y con experiencia probada en la asesoría en asuntos contractuales en diferentes entidades públicas y empresas privadas.
Actualmente cursa maestría en derecho administrativo con la universidad libre de Colombia, y maestría en Gestión Pública y Gobierno con la Universidad de Santander y Universidad Meléndez Pelayo de España.

CONTACTO

TELÉFONO:
320 990 87 74

CORREO ELECTRÓNICO:
santosabreorafaelricardo@gmail.com

DIRECCIÓN

Carrera 19 No. 11- 17
San Gil - Santander

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA – SECCIONAL SOCORRO
2006 - 2011
Abogado

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA – SECCIONAL SOCORRO
2011 - 2012
Pendiente de grado

EXPERIENCIA LABORAL

JUZGADO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL - JUDICANTE
02/2011 – 06/2011

ALCALDIA DE PALMAR – SECRETARIO DE GOBIERNO
06/2011 – 12/2011

ALCALDIA DE CHARALA – ASESOR EXTERNO
02/2012 – 12/2012

ALCALDIA DE PUENTE NACIONAL – ASESOR EXTERNO
02/2012 – 07/2012

ALCALDIA DE SIMACOTA – ASESOR EXTERNO
08/2012 – 31/2013

ALCALDIA DEL SOCORRO – ASESOR EXTERNO
01/2013 – 31/2015

ALCALDIA DEL PARAMO – ASESOR EXTERNO
01/2016 – 12/2016

ALCALDIA DE CABRERA – ASESOR EXTERNO
07/2021 – 12/2023

ALCALDIA DE TUNUNGUA – ASESOR EXTERNO
01/2025 – ACTUAL

CONJUEZ JUZGADO 2 Y 3 ADMINISTRATIVO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN GIL

03/2025 – ACTUAL

REFERENCIAS PERSONALES

Dra. STELLA VEZGA NIÑO
Docente Universidad Libre
317 5211980



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.101.683.767

Apellidos
SANTOS ABREO

Nombres
RAFAEL RICARDO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.74

Sexo
M

Fecha de nacimiento
14 MAR 1987

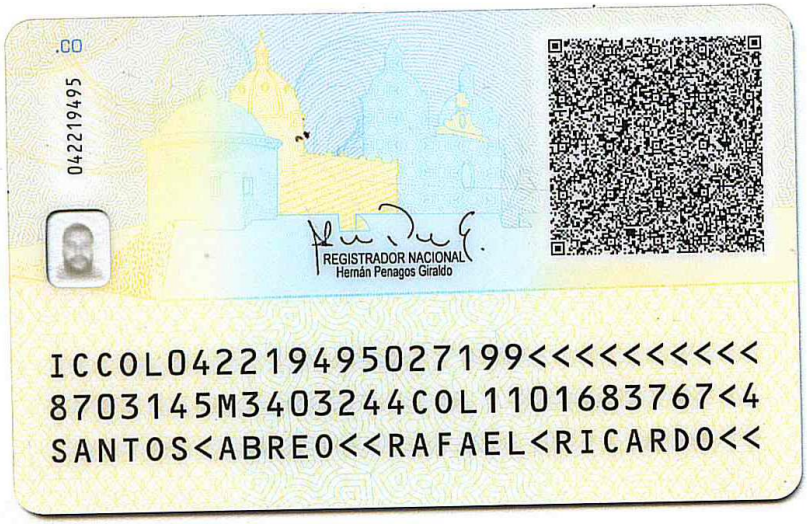
G.S.
A+

Lugar de nacimiento
PARAMO (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
16 MAR 2005, SOCORRO

Firma

Fecha de expiración
24 MAR 2034



.CO

042219495

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL042219495027199<<<<<<<<<<
8703145M3403244COL1101683767<4
SANTOS<ABREO<<RAFAEL<RICARDO<<



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES
RAFAEL RICARDO

APELLIDOS
SANTOS ABREO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD
LIBRE SOCORRO

FECHA DE GRADO
02 nov 2012

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1.101.683.767

FECHA DE EXPEDICION
25 ene 2013

TARJETA N°
224295

LA SUSCRITA JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO – SCRETARIO ACADÉMICO

CERTIFICA QUE:

"ACTA DE GRADO No. 496
FOLIO No. 496

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Socorro siendo las 5:00 pm del día 2 del mes de noviembre del año 2012, se reunieron los Doctores: ***NELSON OMAR MANCILLA MEDINA****, Rector Seccional,* ***MARIO ALBERTO GOMEZ CACERES****, Decano Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y* ***GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA*** *Secretaria Académico; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de Noviembre 28 de 2002, de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la corporación Universidad Libre, del Egresado:* **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO**, *identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.* **1.101.683.767** *de* **SOCORRO,** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:*

ABOGADO

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO**, *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Socorro, a los dos días del mes de noviembre del año 2012.

El Rector: ***NELSON OMAR MANCILLA MEDINA (Fdo.)***
El Decano: ***MARIO ALBERTO GOMEZ CACERES (Fdo.)***
EL Secretario Académico: ***GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA (Fdo.)***
EL Graduado: ***RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO (Fdo.)***

Es fiel y auténtica copia de su original debidamente firmada y sellada, dada en El Socorro Santander a los (09) días del mes de diciembre del año 2019.

Gloria tamayo

GLORIA PATRICIA TAMAYO ALCANTARA
Jefe de Admisiones y Registro-Sec. Académico

SECCIONAL SOCORRO UNIVERSIDAD LIBRE COLOMBIA SECRETARÍA ACADÉMICA

Vigilada Mineducación

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Rafael Ricardo Santos Abreo

C.C. No. 1.101.683.767 de Socorro

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

A B O G A D O

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

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Socorro

2 de Noviembre del 2012

Acta 496 Folio 496 Libro 01

Oficina de Admisiones y Registro

2 de Noviembre del 2012

Registro 4979 Folio 640 Libro 02

Jefe de Admisiones y Registro

CT 104709

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SOCORRO – SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Doctor **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.767 de Socorro, portador de la matricula profesional No. 224.295 del C. S. de la J, se desempeño como asesor jurídico para temas contractuales para la administración municipal del Socorro, en los periodos y de acuerdo con los contratos que se relacionan a continuación:

NUMERO	OBJETO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN TOTAL
13010030	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO	COOEMPRESANCTA	15/01/2013	14/06/2013	5 MESES
13010140	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO	COOEMPRESANCTA	17/06/2013	31/12/2013	6 MESES
14010002	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO	COOEMPRESANCTA	30/01/2014	15/06/2014	5 MESES
14060068	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN AJUSTADO AL DECRETO 1510 DE 2013 Y ASESORIA EN LA GESTION CONTRACTUAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SOCORRO	COOEMPRESANCTA	24/06/2014	29/12/2014	6 MESES
15010001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO	SERVICIOS INTEGRADOS COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	09/01/2015	17/04/2015	3 MESES
15040072	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SOCORRO - SANTANDER	FUNDACIÓN DE SARROLLO CORPORATIVO (DECOR)	21/04/2015	28/12/2015	8 MESES
TOTAL					**33 MESES**

En Virtud de estos contratos el abogado realizó las actividades que se enlistan a continuación:

1. Asesorar a todas las dependencias, en los aspectos jurídicos de los procedimientos contractuales en la etapa de planeación.

2. Revisar y viabilizar los estudios de conveniencia y oportunidad, soportes y documentos previos para dar inicio a un proceso de contratación.
3. Establecer rutas precisas y claras de acuerdo con el manual de contratación, con el fin que sirvan de guía a las dependencias gestoras en el desarrollo de la actividad contractual.

4. Conceptuar sobre modalidades de selección a aplicar o requisitos legales para la contratación, en los casos en que las dependencias lo soliciten.

5. Diseñar y aplicar listas de chequeo, procesos de seguimiento y control a los procesos contractuales con el fin de minimizar errores y omisiones.

6. Revisar y cargar los documentos derivados de la contratación en el portal único de contratación www.contratos.gov.co

7. Elaborar de acuerdo con el manual de contratación vigente para la entidad, los pliegos de condiciones, actas, actos administrativos, adendas, contratos, otrosi, convenios, y demás documentos propios de la actividad contractual, salvo actas de inicio, actas parciales y actas de liquidación.

8. Brindar acompañamiento y apoyo durante todo el proceso contractual, orientando a la dependencia gestora y al comité evaluador en cada una de sus actuaciones.

9. Orientar a la administración municipal en el uso de cláusulas exorbitantes, imposición de sanciones, multas, siniestros, declaratorias de caducidad y liquidaciones unilaterales en caso de ser necesario.

Se expide en Socorro – Santander, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2015.

HUMBERTO CORZO GALVIZ
Alcalde Municipal

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO AL SERVICIO DE LOS EMRPESARIOS DE SANTANDER "COOEMPRESAN CTA"

HACE CONSTAR:

Que el abogado **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.1.01.683.767 expedida en el Socorro, portador de la matricula profesional 224.295 del Consejo Superior de la Judicatura, se desempeñó como ejecutor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 201601001 cuyo objeto consistió en: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL A EL MUNICIPIO DE PARAMO – SANTANDER, con un plazo de ejecución de CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS.

Las labores desempeñadas por el profesional asociado fueron las siguientes:

1. Asesorar a todas las dependencias, en los aspectos jurídicos de los procedimientos contractuales en la etapa de planeación.
2. Asesorar la elaboración del plan anual de adquisiciones y sus modificaciones, de ser el caso.
3. Revisar y viabilizar los estudios de conveniencia y oportunidad, soportes y documentos previos para dar inicio a un proceso de contratación.
4. Conceptuar sobre modalidades de selección a aplicar o requisitos legales para la contratación, en los casos en que las dependencias lo soliciten.
5. Aplicar las listas de chequeo, procesos de seguimiento y control a los procesos contractuales con el fin de minimizar errores y omisiones.
6. Revisar y cargar los documentos derivados de la contratación en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co
7. Elaborar de acuerdo con el manual de contratación vigente para la entidad, los pliegos de condiciones, actas, actos administrativos, adendas, contratos, otrosí, convenios, y demás documentos propios de la actividad contractual, salvo actas de inicio, actas parciales y actas de liquidación.
8. Brindar acompañamiento y apoyo durante todo el proceso contractual, orientando a la dependencia gestora y al comité evaluador en cada una de sus actuaciones.
9. Orientar a la administración municipal en el uso de cláusulas exorbitantes, imposición de sanciones, multas, siniestros, declaratorias de caducidad y liquidaciones unilaterales en caso de ser necesario.

10. Revisar y dar visto bueno a los documentos o actos administrativos que sean sometidos a su consulta por parte del alcalde municipal o cualquier de los funcionarios de la administración municipal.
11. Llevar la representación judicial y prejudicial del Municipio de Páramo en todos los procesos que cursan actualmente en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato.
12. Proyectar y presentar las demandas que sean del caso en defensa de los intereses del Municipio y la Administración Municipal.
13. Realizar una oportuna y eficiente asesoría legal y representación judicial del municipio en los asuntos a su cargo.
14. Vigilar los procesos en curso y solicitar a la administración la documentación soporte para la defensa de los intereses municipales, para lo cual los funcionarios de la entidad deberán prestar su debida colaboración.
15. Asesorar constantemente al Comité de Conciliación de la entidad, en lo relacionado con las políticas de prevención del daño antijurídico, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
16. Adelantar todos los actos y gestiones necesarios para alcanzar el objeto previsto en el contrato.
17. Rendir informes mensuales sobre el estado de los procesos que cursan en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato.
18. Llevar el archivo correspondiente de cada proceso, archivo que deberá ser entregado a la Administración Municipal con el informe final de labores ejecutadas una vez finalizado el contrato.
19. Representar al Municipio en las actuaciones judiciales y prejudiciales que se requiera.
20. Las demás que el representante legal de la entidad o el supervisor le asignen.

En constancia se firma en Bucaramanga a junio 30 de 2016.

AURELIO GONZALEZ ECHEVERRIA
REPRESENTANTE LEGAL

San Gil, 13 de febrero de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

REF: CERTIFICACION LABORAL

El suscrito **SEBASTIAN PORRAS CANCINO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No.1.101.048.613 expedida en Valle de San José, actuando en representación de la Cooperativa de Trabajo Asociado de Producción, Comercialización y Prestación de Servicios "**COOPLABORAL C.T.A.**", por medio del presente escrito me permito certificar que el profesional encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios No. 035 del año 2023, con objeto : **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, Y ADEMAS REALIZAR EL APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO SUSTANCIANDO, PROYECTANDO Y EJECUTANDO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO DE TODAS LAS OBLIGACIONES ECONOMICAS EN MORA A FAVOR DEL MUNICIPIO DE HATO - SANTANDER".** Es el siguiente:

NOMBRE DEL PROFESIONAL	RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO
IDENTIFICACIÓN	1.101.683.767 de Socorro
TARJETA PROFESIONAL	224.295 C.S. de la J.
TITULO	ABOGADO
FECHA DE GRADO	Titulo como abogado: 02 de noviembre de 2012
EXPERIENCIA GENERAL	Ocho (8) años de experiencia contados a partir de la obtención del título profesional.
ACTIVIDADES REALIZADA	1. Representar judicialmente al Municipio del Hato – Santander en los diferentes estrados judiciales y extrajudiciales y administrativos del estado, en que la entidad territorial sea parte ya sea demandante o demandada o como investigado 2. Orientación y apoyo especializado al Municipio de Hato – Santander dentro del normatividad administrativa. 3. Apoyo y gestión para la solución de dificultades y contingencias con el propósito de brindarle, solvencia, eficiencia y prontitud las respuestas que se requieran con relación a los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad. 4. Rendir informes sobre el estado de los procesos que cursan en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato. 5. Asesorar constantemente al Comité de Conciliación de la entidad, en lo relacionado con las políticas de prevención del daño antijurídico, y los mecanismos alternativos de solución

	de conflictos y Acompañar a los procesos y conciliaciones en las que sea parte la Entidad como citada. 6. El Contratista deberá llevar cada una de las carpetas en su debido orden de los correspondientes procesos judiciales. Estas carpetas deben ser entregadas al culminar la vigencia del contrato en la secretaria general y de gobierno. 7. Adelantar los procesos contenciosos administrativos que le hayan sido entregados para su seguimiento en donde sea parte demandada la entidad y adelantar la vigilancia de los mismos en la jurisdicción que corresponda. 8. Iniciar las acciones de repetición a que haya lugar de conformidad a lo que establezca el comité de conciliación. 9. Estudiar jurídicamente cada uno de los asuntos que se le ponen de presente, para lo cual deberá emitir concepto escrito de dicha actuación, a fin de determinar la viabilidad o no del procedimiento a seguir ya sea conciliación, acción judicial, acción extrajudicial o la acción que se dé para el caso, es decir, si fuere el caso la acción administrativa. 10. Prestar asistencia jurídica en los procesos de apelación de los fallos dictados por la inspección Municipal y restituciones de bienes de uso público. 11. Asesorar en la respuesta de los derechos de petición, única y segunda instancia de los procesos policivos. 12. Dar respuesta a las acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo, acciones constitucionales que se interponga en contra del municipio y actuar en los demás tramites con la debida diligencia del caso. 13. Elaboración de documentos de la entidad, que requieran ser proyectados desde el punto jurídico, así como revisar y aprobar los documentos o actos administrativos que sean sometidos a su consulta por parte del alcalde municipal y de los funcionarios de la administración municipal en temas de jurídicos. 14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos que relacionados con el mismo 15. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a este. 16. Apoyar jurídicamente a la Administración municipal en la atención de los requerimientos de entidades Gubernamentales de control y demás instancias locales,

	cuando le se solicitado, así mismo, efectuar revisión en el aspecto jurídico a las respuestas que se emitan a derechos de petición, emitir conceptos jurídicos y demás acciones constitucionales. 17. Capacitación e instrucción en las diferentes etapas del procedimiento de cobro persuasivo las cuales consistirán en: a. Conformación de Expedientes: En la cual corresponde Recibo y radicación de documentos, examen de documentos, conformación y radicación. b. Control de Expedientes. c. Cobro persuasivo: Conocimiento de la deuda, conocimiento del deudor, invitación, si no se cuenta con liquidación oficial, generación de liquidación oficial, negociación. d. Investigación de Bienes. 18. Capacitación e instrucción en las diferentes etapas del procedimiento de cobro coactivo las cuales consistirán en: a. Apoyo, Capacitación, Asesoría, Orientación y Acompañamiento en la elaboración de diferentes actos administrativos expedidos dentro del procedimiento de Cobro Coactivo: b. Mandamiento de Pago. c. Apoyo en la Notificación de alguna de las formas de notificación de la actuación administrativa. Decreto 019/2012. d. Medidas cautelares. e. Embargo. Perfeccionamiento. Inembargabilidad y límites del embargo, reducciones, modos de efectuarlo, concurrencias, cuando se presenten. f. Secuestro de bienes. Practica de secuestros, casos de secuestro en particular como casos de oposición, cuando se presenten. g. Levantamiento de medidas cautelares. h. Cauciones, cuando se presenten. i. Excepciones, casos cuando se presenten, resolución. j. Liquidación de crédito y costas. k. Avaluó y remate de bienes. l. Terminaciones y archivos. m. Facilidades de pago. Reglamentación.

	19. Elaboración de informes respecto del cobro coactivo que sean requeridos o informados por los entes de control o por la entidad contratante. 20. Llevar una base de datos que permita el manejo y control e inspección de la información de los procesos en curso de cobro coactivo, persuasivo, en trámite y terminado. 21. Llevar en su debido orden el archivo de los expedientes de cobro, así como la reserva y custodia de la información. 22. Proyectar todos los actos administrativos propios de los procesos de cobro persuasivo y coactivo mediante el diseño e implementación de estrategias y políticas de cobro que generen mayor presencia de la administración ante los contribuyentes con el propósito de evitar prescripciones. 23. El contratista asume todos los riesgos propios de la actividad laboral, para lo cual debe estar afiliado al régimen de seguridad social, en salud, pensión, y riesgos profesionales, de ahí que cualquier accidente, siniestro y que implique lesiones o daños en la salud será asumido por la empresa aseguradora. 24. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo al objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.

El periodo de ejecucion fue desde el VEINTE (20) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023), hasta el DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023), para un total de **DIEZ (10) MESES.**

SEBASTIAN PORRAS CANCINO
Cooperativa de Trabajo Asociado de Producción, Comercialización y Prestación de Servicios
"COOPLABORAL C.T.A."

CERTIFICACION

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CABRERA – SANTANDER;

CERTIFICA:

Que el abogado **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.767 de Socorro, y tarjeta profesional No. 224295 del Consejo Superior de la Judicatura, ejecutó con el municipio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	073-2020
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	VEINTIUN MILLONES CON SESENTA Y SIETE PESOS ($21.067.000) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	27 DE JULIO DE 2020
VALOR FINAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2020
DURACION:	SEIS (06) MESES

El total de tiempo de vinculación corresponde a **SEIS (06) MESES.**
La calificación de la ejecución es: **EXCELENTE**

Las funciones ejecutadas fueron las siguientes:

1. Asesorar a todas las dependencias en los aspectos jurídicos de los procesos de contratación durante la etapa de planeación, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
2. Revisar y viabilizar los estudios de conveniencia y oportunidad, soportes y documentos previos para dar inicio a un proceso de contratación.
3. Conceptuar sobre las modalidades de selección a aplicar o requisitos legales para la contratación, para todos y cada uno de los procesos de contratación que realice el municipio.
4. Aplicar listas de chequeo, procesos de seguimiento y control a los procesos contractuales con el fin de minimizar errores y omisiones, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
5. Hacer parte del Comité Evaluador, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
6. Elaborar de acuerdo con el manual de contratación vigente para la entidad, los pliegos de condiciones, actas, actos administrativos de apertura, adjudicación, revocatoria, suspensión, liquidación unilateral, adendas, contratos, otrosí, convenios y demás documentos propios de la actividad contractual, con excepción de actas de inicio, actas parciales, actas de suspensión y reinicio y actas de liquidación, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
7. Brindar acompañamiento y apoyo durante todo el proceso contractual, orientando a la dependencia gestora y al comité evaluador en cada una de sus actuaciones, inclusive emitiendo conceptos, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
8. Orientar a la administración municipal en el uso de cláusulas exorbitantes, imposición de sanciones, multas, siniestros, declaratorias de caducidad y liquidaciones unilaterales en caso de ser necesario, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.

Powered by CamScanner

9. Revisar y dar visto bueno a los documentos o actos administrativos que sean sometidos a su consulta por parte del alcalde municipal o cualquiera de los funcionarios de la administración municipal, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
10. Apoyar los procesos de estructuración, aprobación y ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

Para constancia se firma en Cabrera, Santander, el día seis (06) del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

MARINA RAMIREZ GONZALEZ
Secretaria de Gobierno Municipal

Powered by CamScanner

LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CABRERA – SANTANDER;

HACE CONSTAR:

Que el abogado **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.767 de Socorro, y tarjeta profesional No. 224295 del Consejo Superior de la Judicatura, ejecutó para el municipio, a través de la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS COOPLABORAL CTA, identificada con el NIT. 804014337-4, representada legalmente por SEBASTIAN PORRAS CANCINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.048.613 del Valle de San José, los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	001-2021
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	20 DE ENERO DE 2021
VALOR FINAL:	19 DE JULIO DE 2021
DURACION:	SEIS (06) MESES

CONTRATO No.:	062-2021
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($23.666.000) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	21 DE JULIO DE 2021
VALOR FINAL:	24 DE DICIEMBRE DE 2021
DURACION:	CINCO (05) MESES y CUATRO (04) DÍAS

CONTRATO No.:	001-2022
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	11 DE ENERO DE 2022
VALOR FINAL:	10 DE JULIO DE 2022
DURACION:	SEIS (06) MESES

Powered by CamScanner

CONTRATO No.:	097-2022
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	13 de octubre de 2022
VALOR FINAL:	28 de diciembre de 2022
DURACION:	DOS (02) MESES y QUINCE (15) DÍAS

CONTRATO No.:	001-2023
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($30.300.000,00) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	12 de enero de 2023
VALOR FINAL:	31 de Mayo de 2023
DURACION:	CUATRO (04) MESES y DIECINUEVE (19) DÍAS

CONTRATO No.:	052-2023
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER".
VALOR INICIAL:	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000,00) MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIO:	12 de junio de 2023
VALOR FINAL:	30 de septiembre de 2023
DURACION:	CUATRO (04) MESES

El total de tiempo de vinculación corresponde a **VEINTIOCHO (28) MESES Y OCHO (08) DÍAS.**

La calificación de la ejecución es: **EXCELENTE**

Las funciones ejecutadas fueron las siguientes:

1. Asesorar a todas las dependencias en los aspectos jurídicos de los procesos de contratación durante la etapa de planeación, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
2. Revisar y viabilizar los estudios de conveniencia y oportunidad, soportes y documentos previos para dar inicio a un proceso de contratación, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
3. Conceptuar sobre las modalidades de selección a aplicar o requisitos legales para la contratación, para todos y cada uno de los procesos de contratación que realice el municipio, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.

Powered by CamScanner

4. Aplicar listas de chequeo, procesos de seguimiento y control a los procesos contractuales con el fin de minimizar errores y omisiones, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
5. Hacer parte del Comité Evaluador, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
6. Elaborar de acuerdo con el manual de contratación vigente para la entidad, los pliegos de condiciones, actas, actos administrativos de apertura, adjudicación, revocatoria, suspensión, liquidación unilateral, adendas, contratos, otrosí, convenios y demás documentos propios de la actividad contractual, con excepción de actas de inicio, actas parciales, actas de suspensión y reinicio y actas de liquidación, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
7. Brindar acompañamiento y apoyo durante todo el proceso contractual, orientando a la dependencia gestora y al comité evaluador en cada una de sus actuaciones, inclusive emitiendo conceptos, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
8. Orientar a la administración municipal en el uso de cláusulas exorbitantes, imposición de sanciones, multas, siniestros, declaratorias de caducidad y liquidaciones unilaterales en caso de ser necesario, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
9. Revisar y dar visto bueno a los documentos o actos administrativos que sean sometidos a su consulta por parte del alcalde municipal o cualquiera de los funcionarios de la administración municipal, incluyendo procesos financiados con recursos del sistema general de regalías.
10. Apoyar los procesos de estructuración, aprobación y ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

Para constancia se firma en Cabrera, Santander, el día seis (06) del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

POR EL MUNICIPIO,

MARINA RAMIREZ GONZALEZ
Secretaria de Gobierno Municipal

Powered by CamScanner

CERTIFICADO LABORAL

OSCAR ANTONIO SALAZAR SERRANO, mayor de edad y vecino del municipio de Palmar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.017.411 expedida en Inírida (Guainía), obrando en calidad de alcalde Municipal de Palmar – Santander, nombrado según resolución 008369 del 3 de junio de 2011 emanada del despacho del Gobernador de Santander, posesionado como consta en la escritura pública NO. 559 de 2011, suscrita en la Notaria Primera del Socorro,

CERTIFICO:

Que el señor **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.767 de Socorro – Santander, se desempeño como secretario de gobierno municipal desde el 03 de junio de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011, ejecutando las siguientes funciones:

1. Dirigir los planes, programas y adoptar políticas institucionales para gestionar las competencias en Desarrollo Comunitario y brindar asistencia institucional al despacho del alcalde, en derechos humanos, construcción de paz y democracia participativa.
2. Propiciar espacios de participación democrática, promover las organizaciones sociales, la formación de líderes comunitarios, la cultura de derechos humanos, de convivencia y construcción de paz, que conduzca edificar sentido de pertenencia con el municipio.
3. Dirigir las acciones de política que garanticen el goce efectivo de los derechos de la juventud, en armonía con el sistema de juventud, en armonía con el sistema de juventud.
4. Coordinar con los niveles de gobierno, la atención a la población caracterizada como victimas de los conflictos de violencia.
5. Dirigir procesos de asistencia y capacitación para prevención y atención de emergencias, eventos electorales, prestación del servicio de la administración de justicia, ejercicio de control constitucional, promoción de la cultura de la gestión del riesgo, convivencia pacífica y de descentralización administrativa, según la normatividad vigente.

6. Ejercer la dirección o supervisión sobre las áreas o unidades adscritas, en temas de justicia local, contravenciones de tránsito, asuntos de familia, justicia en equidad y derechos humanos.
7. Aplicar y dirigir el sistema de control interno de acuerdo con las políticas públicas y la legislación vigente.
8. Aplicar conocimientos profesionales para ejecutar las funciones de supervisión y control, en el área de su desempeño, utilizando en forma adecuada los formatos, programas y herramientas tecnológicas implementadas en la entidad.
9. Prestar asistencia al despacho del alcalde, en las funciones de fortalecimiento organizacional y comunicación institucional, ejerciendo funciones de administración del talento humano, coordinación del proceso disciplinario interno y de gestión documental.
10. Coordinar el procedimiento contractual, bajo las directrices del ordenador del gasto.
11. Las demás funciones adicionadas por la norma legal o reglamento.

Se expide en Palmar a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2011.

OSCAR ANTONIO SALAZAR SERRANO
Personero Municipal

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1101683767, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	RAFAEL
Segundo Nombre:	RICARDO
Primer Apellido:	SANTOS
Segundo Apellido:	ABREO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1101683767
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de Noviembre de 2025, a las 4:23:11 PM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES
RAFAEL RICARDO

APELLIDOS
SANTOS ABREO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
LIBRE SOCORRO	02 nov 2012	SANTANDER

CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	MATRICULA N°
1.101.683.767	25 ene 2013	224295

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) **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO** , identificado(a) con número de documento **1101683767** y tarjeta profesional No. **224295**, **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 LUNES 03 DE AGOSTO 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: 8b710fcf1fa297e350749150f458a546d087bb14a476b85263930834e4efa49d
Documento generado en 03/08/2026 12:17:18 PM

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

CERTIFICADO N.°: 920332

LA DIRECTORA (E) 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) **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1101683767**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	25/01/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	224295	25/01/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 3 días del mes de agosto 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306277154

PIB
21:00:02

Bogotá DC, 10 de noviembre 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) RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101683767:

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

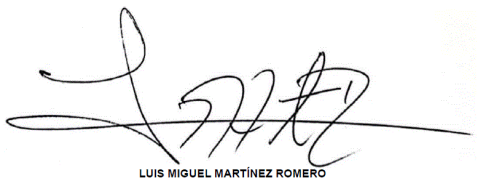
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 10 de noviembre de 2026, a las 21:02:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1101683767
Código de Verificación	1101683767261110210248

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 MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:58:49 PM horas del 10/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1101683767**

Apellidos y Nombres: **SANTOS ABREO RAFAEL RICARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/11/2026 09:16:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1101683767** y Nombre: **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO.**

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. **151377940** . 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



CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

San Gil, noviembre 11 de 2026.

Doctor:
JONATAN SMIT GUECHA GONZALEZ
Gerente
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA AGUASAN A.P.C. E.S.P.

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE ENCINO AGUASAN APC ESP, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 004 DE 2026

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adicionó el literal j) al numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así: *Artículo 8° (...) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.* Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7° y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición.

Dado en el Municipio de San Gil, a los siete (07) días del mes de noviembre del 2026.

Atentamente,

RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO
CC 1.101.683.767

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 1101683767 **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 10/11/2026 09:50 PM

Código Verificación: **3MVLBX5F4J**

Válida hasta: **11/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Santos	Abreo	Rafael Ricardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1101683767	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1101683767 D.M. 33

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 14 MES 03 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO PÁRAMO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 5 N ° 5 -12 CASA

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO SOCORRO

TELÉFONO EMAIL santosabreorafaelricardo@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2010	224295

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	01	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONJUEZ ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO				*DIRECCIÓN* PALACIO DE JUSTICIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE HATO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* HATO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3229487184	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	19	*Mes*	12	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DEFENSA DE LA ENTIDAD	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA				*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 23						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABRERA - SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CABRERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115295601	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 7 43					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7272579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRACTUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 16 66					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7272579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	17	*Mes*	04	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRATACION ES	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	06	*Año*	2014	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7272579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABG CONTRATACION ESTATAL	*DEPENDENCIA* A.1.1 JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7272579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABG CONTRATACION ESTATAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOCORRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7272579	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABG CONTRATACION ESTATAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66						

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*				*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *11 de Noviembre de 2026*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá D.C., 21 de enero de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICA

El(La) Señor(a) RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO identificado(a) con CC 1101683767 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**21/01/2024**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-SOCORRO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 10 días del mes de noviembre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.101.683.767**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 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.

PINZON VARGAS SALUD OCUPACIONAL
Nit: 1098769691-8
Dirección: Calle 11 # 10 26 consultorio 206
Tel: 607 7243269 - Cel: 312 397 5030
Email: pinzon.vargas.2021@gmaila.com
Web: www.sangilsaludocupacional.com
San Gil - Santander



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 29.954

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
02 DÍA	10 MES	2025 AÑO	SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

UNIDAD DE VICTIMAS

Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
SANTOS ABREO RAFAEL RICARDO	MASCULINO	38 AÑOS 6 MESES 19 DÍAS	CC (Tipo)	1101683767 (Número)

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO ✓ | ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
	NO ALZAR PESO MAYOR DE : 25 KG SVE ABDOMINAL .	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EN SUS RIESGOS LABORALES ENFATIZAR EN LA ADOPCIÓN DE ADECUADAS POSTURAS ERGONÓMICAS.
EN SUS RIESGOS LABORALES ENFATIZAR EN LA ADOPCIÓN DE LA HIGIENE DEL LEVANTAMIENTO DE CARGA.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CC: 1098769691 - SEBASTIAN PINZON

R. M.: 1098769691 **L.S.O.:** 0596

Código de Seguridad
D1457J1P29954

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: SANTOS ABREO RAFAEL RICARDO

CC: 1101683767

Certificación Bancaria

Viernes, 03 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO identificado(a) con CC 1101683767, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	29700050601	2019-09-13	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141207219154

(415)7707212489984(8020) 000014120721915 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 1 6 8 3 7 6 7	8	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 1 6 8 3 7 6 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Socorro 7 5 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANTOS	ABREO	RAFAEL	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

41. Dirección principal: CL 2 SUR 12 22

42. Correo electrónico: santosabreorafaelricardo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 9 9 0 8 7 7 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 0 1 2 4	4 7 2 1	2 0 2 4 0 1 3 0	4 6 1 0			2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SANTOS ABREO RAFAEL RICARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO

C.C 1.101.683.767

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de noviembre 2026



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761694002000

EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO EJERCITO NACIONAL

C E R T I F I C A

Que el señor **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1101683767, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	RAFAEL
Segundo Nombre:	RICARDO
Primer Apellido:	SANTOS
Segundo Apellido:	ABREO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1101683767
Distrito Militar:	033
Estado Tarjeta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU TARJETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 11 días del mes de NOVIEMBRE de 2026, a las 18:44:53.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejercito Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO**

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. N° **1,101,683,767** CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	**COLOMBIA**	Departamento	**SANTANDER**	Municipio	**SAN GIL**
Dirección	**CARRERA 19 No. 11 - 17**			Teléfonos	**320 990 8774**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
OLINDA ABREO DE SANTOS	28248488 de Socorro	MAMA
JUAN JOSE SANTOS VINASCO	1100976358 de San Gil	HIJO
ANA MARIA SANTOS VINASCO	1100977891 de San Gil	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	50.000.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	-
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	5.000.000
ARRIENDOS	
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	30.000.000
TOTAL	$ 85.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
bancolombia	AHORROS	29700050601	SAN GIL	$ 3.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO	Calle 30 No. 14 - 47	$ 150.000.000
CAMIONETA	HILUX MOD 2011 3000 CC, KAV 676	$ 120.000.000
CASA	CALLE 2 SUR 12 - 52 LA FLORESTA SAN GIL	$ 520.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
EULISES MUÑOZ SOTO	PRESTAMO	$ 100.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
DANIELA VINASCO RAMIREZ	C.C. **X** C.E. T.I.	**1.101.683.767**

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

08 DE NOVIEMBRE DE 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO

C.C 1.101.683.767

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de noviembre 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 7611488134000

www.funcionpublica.gov.co

Scanned with CamScanner