FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 [redacted]

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ROMERO	OLAYA	REINALDO JOSE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C X	C.E	PAS	No. 85153062	F	M X	COL.	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE X	NÚMERO 2795780	D.M 15

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 10	MES 05	AÑO 1985	calle 9 N 21-52 paraiso			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cesar
DEPTO	Magdalena			MUNICIPIO	BOSCONIA		
MUNICIPIO	SANTA MARTA			TELÉFONO	3002496626	EMAIL	romero_8505@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 [redacted]

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:
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X
										MES 12 AÑO 2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA 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	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	05	2012	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 [redacted]

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPOBOSCONIA ESP	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	BOSCONIA	www.empobosconiaesp@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5779933	DÍA 01 MES 04 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Director O Gerente General De Entidad Descentralizada		calle 13 N 18-77 BARRIO 16 DE JULIO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BOSCONIA CESAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	BOSCONIA	www.alcaldiadebosconiacesar@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5779098	DÍA 04 MES 01 AÑO 2016	DÍA 16 MES 07 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Tesorero		KRA 22 N 12-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONCEJO MUNICIPAL DEL PASO CESAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cesar	EL PASO	www.alcaldiadelpaso@hotmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5530303	DÍA 24 MES 01 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014

Hoja de vida del funcionario

Cesar	BOSCONIA	romero_8505@hotmail.com
TELÉFONOS 5779098	**FECHA DE INGRESO** DÍA 02 MES 01 AÑO 2013	**FECHA DE RETIRO** DÍA 31 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO CONTADOR PUBLICO CONTADOR PUBLICO	**DEPENDENCIA** ADMINISTRATIVA	**DIRECCIÓN** KRA 22 N 12-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INVERBRAS Y CIA S EN C	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** BOSCONIA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS 3173339531	**FECHA DE INGRESO** DÍA 02 MES 07 AÑO 2012		**FECHA DE RETIRO** DÍA 30 MES 10 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO ASISTENTE ADMINISTRATIVO	**DEPENDENCIA** CONTABILIDAD		**DIRECCIÓN** KM 2 VIA BARRANQUILLA - BOSCONIA CESAR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BOSCONIA CESAR	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	**MUNICIPIO** BOSCONIA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS 5779098	**FECHA DE INGRESO** DÍA 20 MES 01 AÑO 2010		**FECHA DE RETIRO** DÍA 31 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO ASISTENTE ADMINISTRATIVO APOYO A LA GESTION	**DEPENDENCIA** TESORERIA		**DIRECCIÓN** KRA 22 N 12-36BARRIO SAN JUAN BOSCO

[redacted]

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ◉ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 _____

_____
FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

[redacted]

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

_____ _____
Ciudad y fecha NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

YO, REINALDO JOSE ROMERO OLAYA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. Nº 85.153.062 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR
Dirección	CALLE 7A N 27-46 BARRIO NUEVA ESPERANZA			Teléfonos	3002466626

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA JOSE BLANCO GALINDO	1.065.598.808	ESPOSA
JUAN SEBASTIAN ROMERO BLANCO	1.064.556.514	HIJO
JUAN PABLO ROMERO BLANCO	1.064.556.934	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995. PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	1.500.000
HONORARIOS	500.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 2.000.000

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

BANCOLOMBIA	AHORROS	95159147036	BOSCONIA	$ 135.000
DAVIVIENDA	AHORROS	488417485330	VALLEDUPAR	$ -
BANCO DE BOGOTA	AHORROS	183288339	BOSCONIA	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

FINCA RAIZ	CASA	$ 180.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITO HIPOTECARIO	$ 43.125.771
BANCOLOMBIA	CREDITO LIBRE INVERSION	$ 34.901.168
DAVIVIENDA	CREDITO LIBRE INVERSION	$ 9.638.000
COLPATRIA	TARJETA DE CREDITO	$ 1.108.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
MARIA JOSE BLANCO GALINDO	C.C. (X) C.E. T.I.	1.065.598.806

2. ACTIVIDAD ECONOMICA 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 PARTICIPACION
MANEJO DE CONTABILIDAD	DIRECTA
COMERCIO INDEPENDIENTE	DIRECTA

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

03-06-2021

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

República de Colombia,
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Magdalena

Confiere el título de

Contador Público

A

Reinaldo José Romero Olaya

C.C. No. 85.153.062 de Santa Marta

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos,
En testimonio de ello otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Santa Marta, a los 4 días del mes Mayo de 2012

Rector

Secretario General

Registrado en el folio 09 del libro de Diplomas 21 de la Universidad del Magdalena

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

ACTA DE GRADO No. 0526

En Santa Marta D.T.C. e H., siendo las 08:00 A.M. del día 4 del mes de mayo de 2012, se realizó la graduación en ceremonia colectiva, presidida por el **CONSEJO ACADÉMICO** de la Universidad del Magdalena, otorgando al estudiante:

REINALDO JOSÉ ROMERO OLAYA
C.C. No. 85.153.062 de Santa Marta

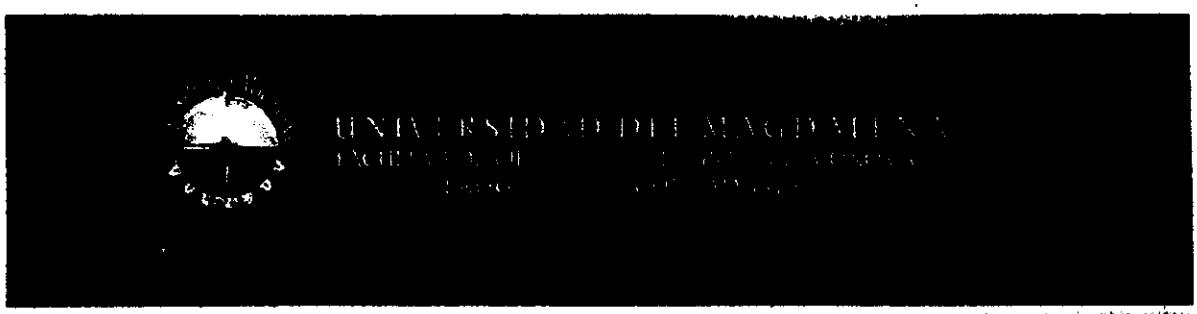
El título de **CONTADOR PÚBLICO,** por haber cumplido todos los requisitos exigidos por la **UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA** para tal efecto.

Se tomó juramento de rigor a **REINALDO JOSÉ ROMERO OLAYA,** y se hizo entrega del diploma que lo acredita como **CONTADOR PÚBLICO.**

RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector

MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General

Registrado en el folio 047 del libro de Diplomas 36 y registro No. 17114 de la Universidad del Magdalena



Certifican que:

REINALDO JOSE ROMERO OLAYA

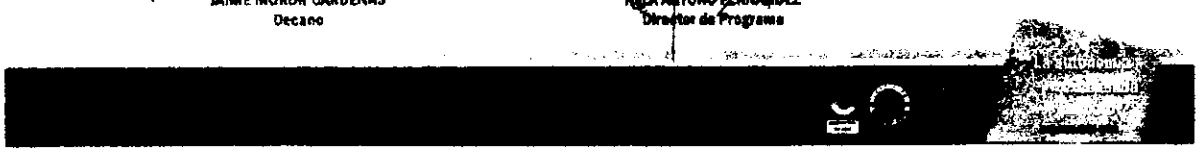
Asistió en calidad de:

PARTICIPANTE AL SEMINARIO TECNICO: DICTAMEN, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE REVISORÍA FISCAL
En el desarrollo del I SEMINARIO/FORO SOBRE DICTAMEN, REDACCION Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE REVISORIA FISCAL
DELITOS DE LA PROFESIÓN CONTABLE

Santa Marta 18 de Noviembre de 2009

JAIME MORÓN CÁRDENAS
Decano

ALEX ARTURO FERNÁNDEZ
Director de Programa



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS
PROGRAMA DE ECONOMIA

Certifican que:

REYNALDO JOSE ROMERO OLAYA

C.C. No. 85153062

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GERENCIA FINANCIERA

REALIZADO ENTRE EL 3 DE OCTUBRE DE 2009 Y EL 4 DE MARZO DE 2010
INTENSIDAD HORARIA DE 150 HORAS

JAIME ALBERTO MORON CÁRDENAS
Decano

ALVARO MERCADO SUAREZ
Director de Programa

EMPOBOSCONIA E.S.P
Al Servicio De La Gente

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOSCONIA – EMPOBOSCONIA

HACE CONSTAR:

Que el Doctor **REINALDO ROMERO OLAYA,** identificado con cédula de ciudadanía número 85.153.062 expedida en Santa Marta - Magdalena, laboró en esta entidad desde el 01 de abril de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019, desempeñando el cargo de Gerente, realizando las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal.
2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Alcalde Municipal, al Concejo Municipal y a la Junta Directiva de la Empresa, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
3. Representar jurídicamente a la ESP en toda clase de asuntos, y constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y conferirle las atribuciones necesarias en los términos y con las limitaciones legales y estatutarias.
4. Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, los planes de la empresa y someter a su consideración las modificaciones a los mismos.
5. Expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.
6. Delegar, con sujeción a las normas sobre la materia, las funciones de su competencia, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegatarios, pudiendo reasumir, en cualquier momento, la función delegada.
7. Presentar a la Junta Directiva informes sobre su gestión, cuando ésta lo exija y por lo menos una vez al año, y para aprobación los estados financieros de fin de ejercicio.
8. Organizar y administrar el sistema contable, financiero,

presupuestal y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

9. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas aplicables y dirigir las relaciones laborales de la empresa.
10. Proponer a la Junta Directiva las reformas que en su concepto, demande la organización de la Empresa.
11. Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por la prestación de aquellos servicios diferentes a los domiciliarios, establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a éstos, ciñéndose a la Ley y a las decisiones de las autoridades competentes, y fijar las tarifas y precios por los servicios que preste la empresa, que no estén asignados por norma superior a otro órgano o autoridad.
12. Diseñar mecanismos de fácil acceso por parte de la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender sus quejas y sugerencias, además de diseñar políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios públicos que presta la Empresa.
13. Las demás que por su naturaleza correspondan al representante legal de una Empresa de servicios públicos domiciliarios, y/o que le sean asignadas por la el Alcalde Municipal y la Junta directiva.

A solicitud del interesado, se expide la presente constancia, en Bosconia, Cesar, a los veinte siete (27) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARELBIS R. PERTUZ MARTINEZ
Secretaria de EMPOBOSCONIA ESP

EL SUSCRITO ALCALDE MUNIIPAL DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA - CESAR
NIT 892301130-8

CERTIFICA QUE:

El señor REINALDO JOSE ROMERO OLAYA identificado con cédula de ciudadanía N. 85153062 de SANTA MARTA (MAG) se encontró vinculado a nuestro ente gubernamental mediante contrato de libre nombramiento y remoción, nombrado mediante el decreto N 003 DEL 4 de enero del 2016, en el municipio de bosconia – cesar, hasta 16 de julio del 2018.

Desempeñándose en el cargo de tesorero general y desarrollando las siguientes actividades técnico contables:

- Elaboración de egresos Elaboración de ingresos
- Elaboración de notas débito y crédito según fuera el caso
- Conciliaciones bancarias Pago de impuestos y cuentas por pagas
- Pagos a terceros
- Generar el recaudo efectivo de los impuestos e ingresos del municipio, en coordinación con la secretaría administrativa y financiera. de acuerdo con lo estipulados en las disposiciones legales, normativas y el código tributario del municipio.
- Fiscalización y supervisión de los recaudos
- Llevar el control de los recaudos y ejercer el cobro persuasivo y coactivo.
- Elaboración de informes periódicos sobre las operaciones efectivas de tesorería
- Manejo controlado y eficaz de las diferentes cuentas bancarias municipales
- Administración y organización de los libros diarios de caja y bancos
- Organizar los comprobante de egresos y soportes de la contabilidad, técnica y claramente diligenciados
- Realizar los pagos según instrucciones del ordenador, y las disponibilidades de caja, previo proceso de revisión de los documentos soportes que debe llevar cada orden de pago)

- Administrar, organizar y mantener la caja menor de recursos de la tesorería general
- Llevar actualizado la información por contribuyente de los impuestos y demás ingresos municipales

FUNCIONES GENERALES

1. Propiciar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y propender por el cambio de actitud de aquellos presenten conductas evasoras.
2. Llevar el registro actualizado de los contribuyentes con una base de datos sistematizada y automatizada, conservando bajo su responsabilidad el archivo de los documentos, inscripción y registro, así como la correspondencia, normas y demás actos originados en las relaciones con los contribuyentes.
3. Generar anualmente la factura del impuesto predial unificado adelantando acciones para que estas puedan llegar oportunamente al contribuyente.
4. Informar al Secretario Administrativo y Financiero sobre los contribuyentes que se encuentran morosos en el pago de los impuestos municipales.
5. Reportar a la Contaduría General de la Nación los contribuyentes morosos de los diferentes impuestos municipales.
6. Preparar los actos administrativos de prescripción de las deudas de los contribuyentes de los diferentes impuestos municipales.
7. Elaborar y presentar los informes de manera oportuna que deban ser enviados a los diferentes entes de control.
8. Proyectar los actos jurídicos y procedimientos que legalicen las actuaciones de los contribuyentes con la administración tributaria.
9. Procesar y analizar los resultados de la gestión tributaria en forma periódica, presentando los informes correspondientes a la evolución y tendencia de cada renta o impuesto de acuerdo a los planes y programas fijados en coordinación de la secretaría de hacienda municipal.
10. Implantar, los sistemas integrales de información que garanticen agilidad y confiabilidad de los proceso.
11. Consolidar los reportes de recaudos, para que se ejerza el control a nivel de operación, contribuyente y sector.
12. Efectuar las operaciones necesarias para invertir los excedentes de liquidez en entidades financieras vigiladas por las autoridades correspondientes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
13. Efectuar análisis del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y de atención de las obligaciones, con miras a establecer planes de acción que aseguren la administración eficiente y eficaz de los recursos financieros del municipio.
14. Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de los impuestos e ingresos del municipio.
15. Realizar análisis del comportamiento de los recaudos, adelantar las acciones pertinentes según sea el caso.

16. Adelantar las actuaciones fiscalizadoras en coordinación con la secretaría administrativa y financiera que contrarresten la elusión y evasión en los términos que establece el estatuto tributario del municipio y demás disposiciones sobre la materia.
17. Diseñar e implantar los sistemas de información que garanticen la correcta liquidación y recaudo de los impuestos, gravámenes, contribuciones y tasas.
18. Analizar en coordinación con la secretaría administrativa y financiera el sistema impositivo que genera los ingresos municipales, proponer políticas y generar estrategias para un efectivo cobro.
19. Evaluar en coordinación con la secretaría administrativa y financiera el impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas financieros, tributarios y fiscal.
20. Velar por el oportuno recaudo de las rentas, impuestos, aportes, participaciones y de más ingresos municipales en coordinación con la secretaría administrativa y financiera.
21. Llevar debidamente actualizada la información por contribuyente de los impuestos y demás ingresos municipales, en archivo magnético.

La siguiente solicitud se expide en la ciudad de BOSCONIA - CESAR, con destino a la UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, a los 15 Días del mes de octubre del año 2018

Firma del representante legal
Nombre JUAN ENRIQUE AARON
19 709 205

Firma del Contador Público
Nombre CARLOS CRUZ Cedula
cedula 19 705 986
Tarjeta Profesional N.121126

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Concejo Municipal

BOSCONIA-CESAR

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
BOSCONIA CESAR

EL HONORABLE PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BOSCONIA CESAR, EN USO DE SUS ATRIBUCCIONES LEGALES, CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTARIAS.

CERTIFICA:

Que el señor **REINALDO JOSE ROMERO OLAYA**; identificado con cedula de ciudadanía No. **85.153.062** de santa marta (mag), presto sus servicios profesionales en esta corporación desde el 02 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2013, realizando las siguientes funciones:

- ELABORACION DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES
- ELABORACION DE REGISTROS PRESUPUESTALES
- ELABORACION DE ORDENES DE PAGO
- ELABORACION Y CONTROL DEL LIBRO DE PRESUPUESTO
- ELABORACION DEL PAC
- ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMACION ANTE LA DIAN
- REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS
- ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS
- RENDICION DE CUENTAS ANTE LA CONTRALORIA
- ENVIO DE INFORMES BIMESTRALES ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

Dado en Bosconia cesar a los quince días (15) del mes de enero del año dos mil trece (2013)

Jaime L. Bazza C.
JAIME LUIS BAZZA CASTRILLO
presidente del honorable concejo

ALCALDIA MUNICIPAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
NIT 892301130-8

EL JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA CESAR

CERTIFICA

Que

El señor **REINALDO JOSE ROMERO OLAYA** identificado con cedula de ciudadanía No – **85.153.062** laboró en esta entidad, mediante la modalidad de contrato por orden de prestación de servicio, ocupado el cargo de asistente en el departamento de tesorería en el periodo comprendido desde el **20-01-2010** hasta el **31-12-2011**, desempeñándose en las siguientes funciones:

- Llevar libros de banco de las diferentes cuentas corrientes y de ahorro que maneja la alcaldía municipal de Bosconia
- Llevar control de los recaudos y ejercer el cobro persuasivo y coactivo en coordinación con la secretaria administrativa y financiera
- Llevar actualizado la información por contribuyente de los impuestos y demás ingresos municipales.
- Propiciar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y propender por el cambio a aquellos que presenten conductas evasoras.
- Procesar y analizar los resultados de la gestión tributaria en forma periódica, presentando los informes correspondientes a la evolución y tendencia de cada renta o impuesto de acuerdo a los planes y programas fijados.
- Consolidar los reportes de recaudos, para que se ejerza el respectivo control a nivel de operación, contribuyente y sector
- Efectuar análisis del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y de atención de las obligaciones, con miras a establecer planes de acción que aseguren la administración eficiente y eficaz de los recursos financieros del municipio.
- Realizar las respectivas conciliaciones bancarias de todas las cuentas que maneja el munipio
- Acompañamiento a la oficina de contabilidad en la elaboración de los estados financieros, información exógena y en la elaboración de los diferentes informes que por ley le corresponde al municipio de enviar a los diferentes órganos de control
- Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de los impuestos e ingresos del municipio

- Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos, y adelantar acciones pertinentes según sea el caso.
- Adelantar las actuaciones fiscalizadoras en coordinación con la secretaria administradora y financiera, que contrarresten la elusión y evasión en los términos que establece el estatuto tributario del municipio y demás disposiciones sobre la materia.
- Velar por el oportuno recaudo de las rentas, impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales en coordinación con la secretaria administrativa y financiera.
- Ejercer actividades de fiscalización de los diferentes impuestos que existen en el municipio de bosconia
- Orientación a los contribuyentes en todos los temas relacionados con los impuestos munipales
- Implementación de nuevas estrategias implementadas para el pronto y eficaz recaudo de los impuestos de industria y comercio y predial.

Para mayor constancia se expide la presente certificación por petición del interesado a los 27 días del mes de diciembre del año 2011,

ANA CAROLINA CENTENA MEDINA
JEFE DE PERSONAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

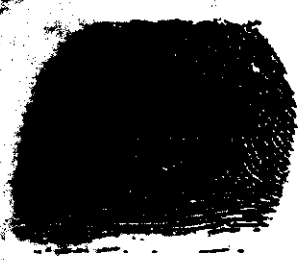
NUMERO **85.153.062**

ROMERO OLAYA
APELLIDOS

REINALDO JOSE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAY-1985**
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

14-MAY-2003 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

0100-61118261-M-0085153062-20030905 05166 03247C 01 148426224

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 85153062

APELLIDOS Y NOMBRES
ROMERO OLAYA

REINALDO JOSE
PERTENECE AL EJÉRCITO DEL

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
01 DIC	31 DIC	01 DIC
2015	2026	2036

PROFESIÓN EMPLEADO

FECHA DE EXP: 21 MAY 2019



Fermín [illegible]
CD [illegible]
COMANDANTE DIM-10

2795780

EJ CKF 525

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

250235-T



REINALDO JOSE
ROMERO OLAYA
C.C. 85153062
RES. INSCRIPCION 1011 DEL 16/11/2018
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

258075 278055

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A - 21 Bogotá D.C

FIRMA

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

7 0 7 E 3 1 5 7 B E B D A F 3 7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **REINALDO JOSE ROMERO OLAYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 85153062 de SANTA MARTA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 250235-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14618343237

(415)7707212489984(8020) 000001461834323 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 5 1 5 3 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	85153062	2 0 0 3 0 5 1

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROMERO	OLAYA	REINALDO	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Bosconia 0 6

41. Dirección principal
CL 22 20 23 BRR EL CARMEN

42. Correo electrónico romero_8505@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 2 4 9 6 6 2 6	

CLASIFICACIÓN

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

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 2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 61. Fecha 2019 - 06 - 12

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada

984. Nombre ROMERO OLAYA REINALDO JOSE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

ADRES

La salud es de todos Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	85153062
NOMBRES	REINALDO JOSE
APELLIDOS	ROMERO OLAYA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CESAR
MUNICIPIO	BOSCONIA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.	CONTRIBUTIVO	01/03/2020	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión:	07/08/2022 10:20:46	Estación de origen:	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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 30 de diciembre de 2025, a las 09:04:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85153062
Código de Verificación	85153062230407090415

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 220365372

WEB
09:06:18

Bogotá DC, 30 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) REINALDO JOSE ROMERO OLAYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85153062:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:07:54 AM horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **85153062**

Apellidos y Nombres: **ROMERO OLAYA REINALDO JOSE**

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