LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO



300 3255471
Luiscarlos0218@gmail.com

INFORMACIÒN PERSONAL

Cedula de Ciudadanía número: 85.370.967 de Ciénaga, Magdalena
Residencia: calle 4 # 15-29 Ciénaga, Magdalena
Fecha de nacimiento: febrero 18 de 1984
Lugar de nacimiento: Ciénaga, Magdalena, Colombia
Edad: 41 años
Estado civil: Unión Libre

MISIÒN PERSONAL

Ser una persona íntegra que se caracterice por la transparencia y ecuanimidad al actuar, viviendo en un proceso de mejoramiento continuo personal cuya finalidad es la proyección de este en el campo familiar y social, lo cual a su vez permitael desarrollo de la comunidad donde me encuentre

PERFIL PROFESIONAL

Poseo el liderazgo necesario y actitud positiva hacia el trabajo en general. Tengo absoluta disposición y apertura para asimilar nuevas tecnologías y gran capacidad de adaptabilidad.

Soy un profesional con sensibilidad, puntualidad, honestidad y responsabilidad, cualidades que acompañan todos mis actos, permitiendo un acercamiento a la realidad del país y de mi comunidad.

Soy autónomo en la toma decisiones adecuadas y honestas en los diferentes momentos y escenarios que se presentan durante mi ejercicio profesional; con capacidad de síntesis, análisis, trabajo interdisciplinario y de equipo.

Tengo el reto de ser protagonista de los procesos para aumentar la competitividad y productividad de las empresas, sea de producción de bienes o de prestación de servicios. Puedo desempeñarme en cargos en diferentes niveles.

EDUCACIÒN

BACHILLER ACADÉMICO
INSTITUTO SAN JUAN DEL CÓRDOBA
CIÉNAGA, MAGDALENA
ANO 2000

EDUCACIÓN ACTUAL

TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

CORPORACION UNIVERSITARIA NACIONAL
SANTA MARTA, MAGDALENA

TECNÓLOGO PROFESIONAL EN GESTIÓN CONTABLE

CORPORACION UNIVERSITARIA NACIONAL
SANTA MARTA, MAGDALENA

CONTADOR PÚBLICO

CORPORACION UNIVERSITARIA NACIONAL
SANTA MARTA, MAGDALENA

EXPERIENCIA LABORAL

VILLAREAL ROMERO S.A.S
AUXILIAR CONTABLE
FEBRERO DEL 2013 – JUNIO 2014
EFRAÍN VILLARREAL
JEFE INMEDIATO
4102914 – 3176404718

FUNDACION DE LA MUJER
ASESOR COMERCIAL – SUBDIRECTOR
COMERCIAL 2014 – ENERO 2018
ISAC SOLANO
JEFE INMEDIATO
3013072434

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
OFICINA DE PENSIONES
ASESOR FINANCIERO
SEPTIEMBRE 2018- DICIEMBRE 2018
LÍDER DE DEPENDENCIA
MARÍA RIVERA – 3017692938

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
ASESOR FINANCIERO OFICINA DE ESTAMPILLAS
AGOSTO 05 DEL 2020-DICIEMBRE 2022
JEFE DIRECTO
CARMEN DELGADO
3017007090

PERSONERIA DE ZONA BANANERA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO
FEBRERO 01 DEL 2019 – 31 DICIEMBRE 2019
FEBRERO 03 DEL 2020 – 30 ABRIL 2020
FEBRERO DEL 2022 – OCTUBRE DEL 2024
JEFE DIRECTO, PERSONERO MUNICIAL

JOSE LUIS POLO COLLANTE
3006231829

HOSPITAL LOCAL SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO
ASESOR DE CONTROL INTERNO
MARZO 10 DEL 2023 – OCTUBRE 30 2023
JEFE INMEDIATO
JAVIER GOMEZ
3008156513

REFERENCIAS PERSONALES

EDWIN CHARRIS OLIVERO
ABOGADO
3017544022

AUGUSTO MARTINEZ SANDOVAL
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
3013908962

REFERENCIAS FAMILIARES

WENDY LÓPEZ OLIVERO
Docente
3228108266

GLORIA PEÑA
DOCENTE
3013577536

Para todos los efectos legales, certifico que toda la información anotada es veraz, y puede ser verificada en cualquier momento si es necesario.



Luis Carlos López Olivero
C.C. 85.370.967 de Ciénaga, Magdale



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 85.370.967
LOPEZ OLIVERO
APELLIDOS
LUIS CARLOS
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-FEB-1984
CIENAGA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO

18-ABR-2002 CIENAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2101600-01075804-M-0085370967-20190520 0065448717A 1 53311190

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141106162216

(415)7707212489984(8020) 000014110616221 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 5 3 7 0 9 6 7	2	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 5 3 7 0 9 6 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Magdalena 4 7	Ciénaga 1 8 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	OLIVERO	LUIS	CARLOS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Ciénaga 1 8 9

41. Dirección principal
C L 4 C R 15

42. Correo electrónico luiscarlos0218@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 3 2 5 5 4 7 1	

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 2 0	2 0 1 0 1 2 0 9						2 4 1 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 61. Fecha 2024-08-09 / 04:07:26AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT No.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	85370967 de Ciénaga, Magdalena

El Profesional Especializado – Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los sistemas de información por parte de la Vicerrectoría Administrativa, al contratista arriba señalado se le expidieron las siguientes Ordenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-0764 de 2022
  Valor: $ 11.600.000
  Adición en valor: $1.547.000
  Plazo: Del 05 de agosto de 2022 al 30 de noviembre de 2022
  Adición en plazo: Del 01 de diciembre de 2022 al 16 de diciembre de 2022
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Identificar contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Recopilar, consolidar y confrontar la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Confrontar la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría departamental, distrital y nacional. 5. Confrontar la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Alimentar la matriz de información a fin de depurar los resultados financieros de la investigación. 7. Realizar evaluación de la primera etapa de la auditoria en conjunto con la coordinadora y el asesor jurídico y determinar el plan de acción en cada caso en particular a seguir. Se levanta acta de seguimiento

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-0764 de 2022
  Valor: $ 11.600.000
  Adición en valor: $1.933.000
  Plazo: Del 01 de febrero de 2022 al 31 de mayo de 2022
  Adición en plazo: Del 01 de junio de 2022 al 20 de junio de 2022
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Identificar contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Recopilar, consolidar y confrontar la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Confrontar la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría departamental, distrital y nacional. 5. Confrontar la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Alimentar la matriz de información a fin de depurar los resultados financieros de la investigación. 7. Realizar evaluación de la primera etapa de la auditoria en conjunto con la

coordinadora y el asesor jurídico y determinar el plan de acción en cada caso en particular a seguir. Se levanta acta de seguimiento

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-1971 de 2021
  Valor: $ 4.200.000
  Adición en valor: $840.000
  Plazo: Del 16 de noviembre de 2021 al 15 de diciembre de 2021
  Adición en plazo: Del 16 de diciembre de 2021 al 24 de diciembre de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Identificar contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Recopilar, consolidar y confrontar la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Confrontar la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría departamental, distrital y nacional. 5. Confrontar la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Alimentar la matriz de información a fin de depurar los resultados financieros de la investigación. 7. Realizar evaluación de la primera etapa de la auditoria en conjunto con la coordinadora y el asesor jurídico y determinar el plan de acción en cada caso en particular a seguir. Se levanta acta de seguimiento.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-1396 de 2021
  Valor: $ 4.200.000
  Plazo: Del 17 de septiembre de 2021 al 31 de octubre de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Identificar contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Recopilar, consolidar y confrontar la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Confrontar la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría departamental, distrital y nacional. 5. Confrontar la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Alimentar la matriz de información a fin de depurar los resultados financieros de la investigación. 7. Realizar evaluación de la primera etapa de la auditoria en conjunto con la coordinadora y el asesor jurídico y determinar el plan de acción en cada caso en particular a seguir. Se levanta acta de seguimiento.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-0844 de 2021
  Valor: $ 2.800.000
  Plazo: Del 05 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la

Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-0654 de 2021
  Valor: $ 2.800.000
  Plazo: Del 09 de julio de 2021 al 31 de julio de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP-VAD-0276 de 2021
  Valor: $ 2.200.000
  Plazo: Del 12 de febrero de 2021 al 02 de marzo de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VAD-1271 de 2020
  Valor: $ 1.050.000
  Plazo: Del 03 de diciembre de 2020 al 15 de diciembre de 2020
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación

de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VAD-0381 de 2021
  Valor: $ 8.400.000
  Adición en Valor: $2.800.000
  Plazo: Del 05 de marzo de 2021 al 31 de mayo de 2021
  Adición en plazo: Del 01 de junio de 2021 al 30 de junio de 2021
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Identificar contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Recopilar, consolidar y confrontar la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Confrontar lainformación provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Confrontar la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposanenlaoficina deestampilla. 6. Alimentar la matriz deinformación afin de depurar los resultados financieros de la investigación. 7. Realizar evaluación de la primera etapa de la auditoría en conjunto con la coordinadora y el asesor jurídico y determinar el plan de acción en cada caso en particular a seguir. Se levanta acta de seguimiento. 8. Clasificar los hallazgos resultantes de la primera etapa. 9. Clasificar la información financiera y documental a fin de remitirla al abogado, quien junto con la coordinadora y el asesor señalarán las acciones a seguir.10. Adelantar las gestiones instruidas por la coordinación una vez se hubiere recibido respuesta de la ampliación de la información solicitada a las entidades. 11. Confrontar la información provista por la entidad vs la información recibida a fin de establecer el hallazgo. 12. Clasificar los diferentes hallazgos que se puedan evidenciar en el proceso auditor. 13. Asesorar y apoyar en la realización del Control de Evaluación, Trazabilidad y traslado de hallazgos de Entidades auditadas. Evaluar y analizar la información de los hallazgos encontrados. Confrontar los hallazgos emitidos por el Grupo Auditor Vs hallazgos encontrados en la verificación de la Auditoría, con el fin de determinar cuáles permanecen, modifican, eliminan o ingresan, y quedan debidamente justificados con soportes pertinentes. 14. Realizar las actividades requeridas para conformar las mesas de trabajo. 15. Asesorar y apoyar en el desplazamiento a los municipios en la jurisdicción del Magdalena y a las entidades del distrito, para el desarrollo de actividades de campo en el proceso auditor según cronograma que se establezca para tal fin o para la conformación de las mesas de trabajo.16. Asesorar y apoyar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo. 17. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 18. Asesorar y apoyar el desarrollo de acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 19. Elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 20. Llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. 21. Apoyar en la capacitación y actualización permanente de las entidades recaudadoras de las estampillas departamentales. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VAD-1271 de 2020
  Valor: $ 1.050.000
  Plazo: Del 03 de diciembre de 2020 al 15 de diciembre de 2020
  Dependencia: Dirección Financiera

Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VAD-1212 de 2020
  Valor: $ 2.100.000
  Plazo: Del 10 de noviembre de 2020 al 30 de noviembre de 2020
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VAD-0855 de 2020
  Valor: $ 3.150.000
  Plazo: Del 15 de septiembre de 2020 al 31 de octubre de 2020
  Dependencia: Dirección Financiera
  Objeto: 1. Apoyar el proceso de Identificación de contribuyentes, y los agentes obligados a retener o exigir el pago del tributo. 2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin. 3. Apoyar el proceso para Verificar las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y la relación de contratos suscritos. 4. Apoyar el proceso de verificación de la información provista por la entidad vs la información remitida por la contraloría Departamental, Distrital y Nacional. 5. Apoyar el proceso de verificación de la información del avance de la auditoria contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla. 6. Apoyar el proceso de clasificación de hallazgos resultantes de la primera etapa de auditoria. 7. Salvaguardar la información obtenida en el proceso Auditor y guardar la debida reserva. 8. Apoyar los procesos para desarrollar acciones encaminadas al plan de

mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de Información de la Estampilla en beneficio de la Universidad. 9. Apoyar a elaborar y Emitir Informe final de las entidades auditadas a la coordinación de la oficina. 10. Apoyar para llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

La modalidad de contratación por la que se extendió la Orden de Prestación de Servicios a partir del segundo semestre de 2013 se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

> *"Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE ZONA BANANERA MAGDALENA

CERTIFICA

Que el señor **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVEROS,** identificado con cedula de ciudadanía 85.370.967 expedida en Ciénaga Magdalena, ha suscrito con la **PERSONERIA MUNICIPAL DE ZONA BANANERA**, contrato de prestación de servicios profesionales **con el siguiente objeto**: apoyar la elaboración de informes financieros del comportamiento de ingresos y gastos, elaboración y análisis de los indicadores de gestión en los informes financieros mediante fuentes y usos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Desarrollar e implementar los correspondientes procesos de planeación, gestión, ejecución y seguimiento de los mismos, tendientes al cumplimiento de los objetivos específicos de la institución.
Elaborar presupuesto inicial, ejecuciones presupuestales, certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, órdenes de pago y egresos durante toda la vigencia fiscal.
durante los periodos:

Orden de Servicios Profesionales: # 001 con fecha de inicio el 04 marzo de 2024, hasta servicios la fecha de finalización: 30 de julio de 2024

Orden de Servicios Profesionales: # 002 con fecha de inicio el 2 de octubre de 2024, hasta la fecha de finalización: 30 de noviembre de 2024.

La presente de expide a solicitud de la parte interesada a los veintidós (15) días del mes de enero de 2025.

No siendo más se despide de usted.

Atentamente,

JOSE LUIS POLO COLLANTE
Personero Municipal Zona Bananera

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 17709

En **Ciénaga, Magdalena** a los dieciséis (16) días del mes de **junio** del año dos mil quince **(2015),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **53143** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

CONTADOR PÚBLICO

A **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO**, identificado con **cédula de ciudadania No. 85,370,967,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **17709** del libro de Registros de título No.**7** a Folio **7.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los dieciséis **(16)** días del mes de **junio** del año dos mil quince **(2015),** en **Ciénaga, Magdalena.**

SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 15725

En **Santa Marta, Magdalena** a los veinticuatro (24) días del mes de **abril** del año dos mil quince **(2015),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **53142** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

A **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO**, identificado con **cédula de ciudadania No. 85,370,967,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **15725** del libro de Registros de título No.**3** a Folio **23.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los veinticuatro **(24)** días del mes de **abril** del año dos mil quince **(2015),** en **Santa Marta, Magdalena.**

SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 14720

En **Santa Marta, Magdalena** a los treinta (30) días del mes de **enero** del año dos mil quince **(2015),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **8419** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

A **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO**, identificado con **cédula de ciudadania No. 85,370,967,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **14720** del libro de Registros de título No.**1** a Folio **18.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los 30 **(treinta)** días del mes de **enero** del año dos mil quince **(2015),** en **Santa Marta, Magdalena.**

SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE ZONA BANANERA MAGDALENA

CERTIFICA

Que el señor **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVEROS,** identificado con cedula de ciudadanía 85.370.967 expedida en Ciénaga Magdalena, ha suscrito con la **PERSONERIA MUNICIPAL DE ZONA BANANERA**, contrato de prestación de servicios profesionales con el objeto: Prestación de Servicios Profesionales de Apoyó a la Gestión como Auxiliar Administrativo de la Personería, durante los periodos:

Fecha de inicio: 1 de febrero de 2019, hasta la fecha de finalización: 31 de diciembre de 2019.

Fecha de inicio: 3 de febrero de 2020, hasta la fecha de finalización: 30 de Abril de 2020.

La presente de expide a solicitud de la parte interesada a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2020.

No siendo más se despide de usted,

Atentamente,

JOSE LUIS POLO COLLANTE
Personero Municipal
Zona Bananera

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Luis Carlos Lopez Olivero

C.C. 85,370,967

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Contador Público

Registro M.E.N.
53143

Dado en Ciénaga, Magdalena *, el día* 16 *del mes* junio *de* 2015

Rector *Vicerrector Académico* *Secretaria General*

Acta de grado Nº 17709 *Fecha* 16/06/2015 *Registro de diploma Nº* 17709 *, Libro* 7 *,Folio* 7

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Luis Carlos Lopez Olivero

C.C. 85,370,967

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera

Registro M.E.N.
53142

Dado en Santa Marta, Magdalena, el día 24 del mes abril de 2015

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº 15725 Fecha 24/04/2015 Registro de diploma Nº 15725, Libro 3, Folio 23

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Luis Carlos Lopez Olivero

C.C. 85,370,967

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas

Registro M.E.N.
8419

Dado en Santa Marta, Magdalena *, el día* 30 *del mes* enero *de* 2015

Rector | *Vicerrector Académico* | *Secretaria General*

Acta de grado Nº 14720 *Fecha* 30/01/2015 *Registro de diploma Nº* 14720 *, Libro* 1 *,Folio* 18

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 09:10:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85370967
Código de Verificación	85370967260930091041

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

FORMATO ÚNICO

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
Lopez	Olivero	Luis Carlos

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 85370967	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 85370967 D.M. 1

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 02 AÑO 1984	CALLE 4 15 29			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	MAGDALENA
DEPTO	MAGDALENA	MUNICIPIO	CIÉNAGA		
MUNICIPIO	CIÉNAGA	TELÉFONO	3003254	EMAIL	luiscarlos0218@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°	1X1°	MES	12	AÑO	2000

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	No. SEMESTRES	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI	NO	OBTENIDO	MES	AÑO	PROFESIONAL
PREGRADO	6	X		TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	06	2015	212745-T
PREGRADO	8	X		TECNOLOGO EN GESTIN CONTABLE Y FINANCIERA	04	2015	212745-T
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2015	212745-T

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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 HOSPITAL LOCAL SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* PUEBLO VIEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* *PLAZA CENTRAL DE PUEBLO VIEJO*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE ZONA BANANERA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* ZONA BANANERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3006231829	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE ZONA BANANERA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* ZONA BANANERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3006231829	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* - Prado Sevilla					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* AV LIBERTADOR OFICINA DE ESTAMPILLA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE ZONA BANANERA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* ZONA BANANERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3013542297	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* sevilla zona bananera					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DE ZONA BANANERA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	CIÉNAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3013542297	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA		Sevilla zona bananera

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION DE LA MUJER		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	CIÉNAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
4240123	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR COMERCIAL Y FINANCIERO	COMERCIAL	CARRERA 11 10 09 oficina ciénaga

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
VILLARREAL ROMERO SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	CIÉNAGA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
4102914	*Día*	05	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	CALLE 10 18 49 ciénaga magdalena

4 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 ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 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	2	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
TOTAL, TIEMPO EXPERIENCIA	8	11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

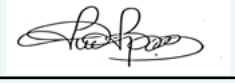
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO 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 CONLA 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 *30/07/2025*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	VTFT03
	FORMATO	DECLARACIÓN JURAMENTADA	VERSIÓN	8

Aprobado: 02/05/2023

FECHA: 13/11/2025 CIUDAD: Ciénaga / Magdalena

NOMBRES: Luis Lopez	**APELLIDOS: López Olivero**	**GÉNERO: M**
CÉDULA DE CIUDADANÍA:85370967	**FECHA DE EXPEDICIÓN:18/04/2022**	**LUGAR DE EXPEDICIÓN: Ciénaga**
LUGAR DE NACIMIENTO: Ciénaga	**FECHA DE NACIMIENTO: 18/02/1984**	**ESTADO CIVIL: Unión Libre**

Para efectos de tomar posesión, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

- A la fecha no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para ejercer el cargo al cual he sido nombrado.
- A la fecha no tengo reconocimiento de pensión por el régimen de prima media con prestación definida.
- Los diplomas, actas de grado, matrícula o tarjeta profesional aportados para el proceso de vinculación gozan de toda validez y autenticidad; para lo cual, autorizo que sean verificados ante las instituciones educativas o entidades que hayan expedido los documentos.
- En caso de que sobrevenga al acto de nombramiento o de posesión alguna inhabilidad o incompatibilidad, me comprometo a advertirlo inmediatamente al nominador correspondiente, igualmente, autorizo a la Registraduría Nacional del Estado Civil para que consulte mi información en las bases de datos de la Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.

FIRMA	HUELLA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Período Declarado: 01/01/2024 - 31/12/2024

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Luis Carlos Lopez Olivero

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 85370967 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: MAGDALENA MUNICIPIO: CIÉNAGA

DIRECCIÓN: CALLE 4 15 29 TELÉFONO: 3003255471

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Aura Mercedes olivero camargo	39033500	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **X** **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:

CONCEPTO	VALOR
HONORARIOS	$44,680,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$3,410,000
TOTAL	$48,090,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Davivienda	CUENTA DE AHORROS	0550488401563116	cienaga	500,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA	
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL				
	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	**CÓDIGO**	GFFT18
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL	**VERSIÓN**	0

Aprobado: 14/06/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:	
☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** ☒
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

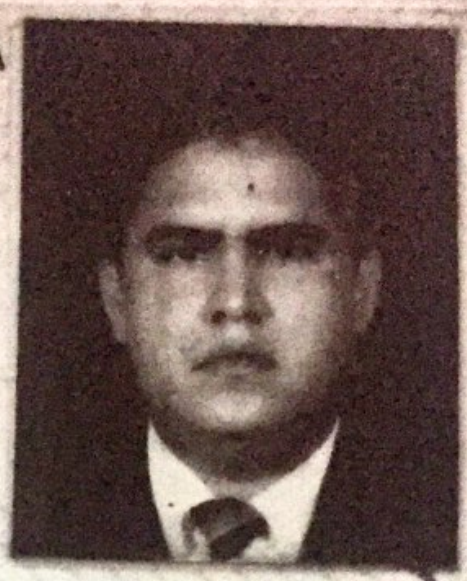
NOMBRES Y APELLIDOS:	**LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO**		
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	**85370967**		
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐	NO ☒	
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	3003255471
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	CRA 15 # 8 28 casa 3		
CIUDAD:	Cienaga Magdalena		
E-MAIL:	luiscarlos0218@gmail.com		
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA	DAVIVIENDA		
NÚMERO DE CUENTA: COMO ESTÁ EN LA CERTIFICACIÓN BANCARIA	4884 0156 3116		
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☒	CORRIENTE ☐	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa"*

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su **DILIGENCIAMIENTO TOTAL,** en letra legible sin enmendaduras ni tachones. **Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria**.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 85370967

APELLIDOS Y NOMBRES

LOPEZ OLIVERO

LUIS CARLOS

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2014	2024	2034

PROFESIÓN EMPLEADO

FECHA DE EXP.: 24 AGO 2010

CDTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

285978

EJ CMS 378

Scanned with CamScanner

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, 30/09/2026 09:37:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85370967** y Nombre: **LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO.**

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. **148673937** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:34:51 AM horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **85370967**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ OLIVERO LUIS CARLOS**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303967176

PIB
09:33:16

Bogotá DC, 30 de septiembre 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) LUIS CARLOS LOPEZ OLIVERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85370967:

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.

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



212745-T

LUIS CARLOS
LOPEZ OLIVERO
C.C. 85370967
RES. INSCRIPCION 12 DEL 29/01/2016
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

282930 **225272**

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

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) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA