

HOJA DE VIDA



Gustavo Adolfo Collo

Calle 3 No. 12 - 36, Apto 201, Popayán, C.
Telefax: 8390678
Apartado Aéreo: No. 1410 Popayán C.
Celulares: Nos. 3113548356 - 3104041342
Correo Electrónico: guadco@hotmail.com
Cédula de Ciudadanía: No. 4.727.517 de Páez, Cauca
Libreta Militar: No. 4.727.517 Dto. No. 20, Popayán, C.
Certificado Judicial: No. 19635599 DAS
Tarjeta Profesional: No. 37164 – T, Contador Público.
Fecha de Nacimiento: Cali, Valle, 31 de mayo de 1963
Estado Civil: Unión Libre

PERFIL PROFESIONAL:

Experiencia y liderazgo en la dirección de personal y amplia capacidad y responsabilidad para administrar empresas en cualquiera de sus áreas, con los preceptos de planeación, organización, dirección, evaluación y control; magníficos conocimientos y experiencia financiera, administrativa, tributaria y contable, tanto en el sector privado como público.

Habilidad para hacer presentaciones en público y capacidad para asumir responsabilidades.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- **Diplomado en Docencia Universitaria**
Universidad del Cauca. 200 horas. 2004. Popayán, Cauca.
- **Diplomado en Revisoría Fiscal y Auditoría de Procesos**
Centro Superior de Estudios Tributarios, Administrativos y Financieros, Ceta Siglo XXI. 143 horas. 2001. Popayán, Cauca.
- **Especialista en Gestión Pública**
Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Universidad del Cauca. Dos semestres. 1998. Popayán, Cauca.
- **Especialista en Administración Financiera**
Universidad Surcolombiana – Escuela de Administración de Negocios EAN. Tres semestres. 1995. Neiva Huila.
- **Contador Público Titulado**
Universidad del Cauca. Diez semestres. 1993. Popayán, Cauca.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Gestión Pública y Responsabilidad de los Funcionarios Departamentales y Municipales.
Procuraduría General de la Nación – 24 horas. 2008
- Contratación Estatal y Planes de Desarrollo.
ESAP – 16 horas. 2008
- Aplicación del Manual de Procedimientos en el Régimen de Contabilidad Pública.
Contaduría General de la Nación – 8 horas. 2007
- Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera o en Periodo de Prueba.
Alcaldía de Santiago de Cali – Comisión Nacional del servicio Civil – 20 horas. 2007
- Competencias Laborales, Flexibilidad y Mérito en el Sector Público Colombiano.
Departamento Administrativo de la Función Pública - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Escuela Superior de Administración Pública – 20 horas. 2005
- Estrategias Metodológicas para la Procuración Ética de Fondos de Cooperación Internacional.
Corporación Autónoma Regional de Cauca C.R.C. – Unidad de Cooperación Internacional U.C.I. – 10 horas. 2004
- Formación y Capacitación para Directivos Fase II.
La Equidad Seguros – FUNDAEQUIDAD – 10 horas. 2004
- Inducción Cooperativa por Internet.
Fundación Coomeva – 4 horas. 2003
- Políticas de Prestación de Servicios de Salud.
I.P.S. ASMET SALUD – 16 horas. 2003
- Regulación Tarifaria en acueducto, Alcantarillado y Aseo.

- Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – 20 horas. 2003
- Básico de Economía Solidaria.
DANSOCIAL – SENA Cauca – 40 horas. 2002
 - Marco Conceptual y Herramientas del Banco de Proyectos de Inversión Nacional.
Instituto Tecnológico de Comfacauca -Gobernación del Cauca – 10 horas. 2002
 - Formación Pedagógica Básica.
SENA Cauca – 140 horas. 2002
 - Actualización en IVA y Obligaciones de Expedir Boleta Fiscal a partir del 1 de julio de 2001.
Ceta Siglo XXI. 5 horas. 2001
 - Manejo Integrado de Presupuesto, La Tesorería y la Contabilidad.
Consultores Gubernamentales – 20 horas. 2000
 - La Tesorería a Nivel Territorial
Agencia de Asesores en Administración – 30 horas. 2000
 - Organización Documental
SENA Cauca – 110 horas. 2000
 - Plan Anual Mensualizado de Caja
INAP LTDA – 20 horas. 2000
 - Contabilidad Pública y Contraloría Fiscal
Contraloría Departamental del Cauca – Contaduría General de la Nación – 20 horas. 1998
 - Donaciones Internacionales
Fundación Norte – Sur – 20 horas. 1998
 - Manuales de Funciones y Procedimientos
Pontificia Universidad Javeriana – 20 horas. 1998
 - Análisis Financiero y Matemática Financiera
Asesorías UCONAL – 20 horas. 1994
 - Habilidades Gerenciales y Gestión empresarial
Asociación de Cooperativas de Huila – 14 horas. 1992
 - Informática Aplicada – Introducción a la Informática
SENA Cauca – 40 horas. 1988

EXPERIENCIA LABORAL:

Dirección Departamental de Salud del Cauca en Liquidación

Revisor Fiscal (Prestación de Servicios Profesionales) 2007

Prestar sus servicios profesionales en el campo de la Revisoría Fiscal, de conformidad con las normas legales, circulares y estatutarias aplicables a los Revisores Fiscales.

- Ejercí la fiscalización y control del proceso de liquidación de la Dirección Departamental de Salud del Cauca en Liquidación.

- Realice las actividades relacionadas directa o indirectamente con lo estipulado en el Capítulo II “Organos de Dirección, Administración y Control de la Liquidación” en sus artículos 11 y 12 del Decreto Ordenanza 0260 del 9 de abril de 2007.

Cooperativa Especializada de Salud IPS ASMET (LIDER) SALUD

Revisor Fiscal (Prestación de Servicios Profesionales) 2003 – 2005

Funciones consagradas en el artículo 207 del Código de Comercio, 38 de la Ley 222 de 1995, artículos 47 y 48 de los Estatutos de la cooperativa y Circular Conjunta No. 122 SNS – No. 036 JCC de septiembre 21 de 2001.

60 horas mensuales.

- Participé en el desarrollo y posicionamiento de la Cooperativa siendo esta especializada en salud, desde las obligaciones que las normas exigen del Revisor Fiscal. Como ente jurídico recién constituido ocupe el cargo en el primer periodo según lo establecido en sus Estatutos (dos años).

Municipio de Páez, Belalcázar, Cauca

Tesorero Municipal 2000 – 2001

Asesor del Alcalde en la formulación de políticas financieras, fiscales y económicas, responsable del recaudo de los ingresos (rentas, tasas, multas y contribuciones), y pago de las obligaciones a cargo del municipio.

- Reestructuré los procesos de recaudo de impuestos básicos para las finanzas del municipio como: Predial Unificado, Industria y Comercio, Retención de Industria y Comercio, etc. Incidiendo en un incremento sustancial en la captación de los mismos.
- Reorganicé los procesos para el pago de obligaciones del municipio haciendo que estos fueran más oportunos y acorde al flujo de efectivo de tesorería.
- Contribuí en la estructuración de varios proyectos de acuerdo aprobados posteriormente por el Honorable Concejo Municipal en pro de mejorar los recursos financieros y recaudos del municipio, entre otros, creación de la Estampilla Pro Cultura y creación de incentivos para el pago oportuno de morosos y personas al día del Impuesto Predial Unificado.

Corporación Autónoma Regional del Cauca, C.R.C.

Jefe de la Unidad Operativa Regional Alto Magdalena 1998 – 2000

Aplicar las Políticas, Planes, Programas y Proyectos de la Corporación en la respectiva Unidad Operativa Regional, coordinando con los Sub -Directores: Operativa, de Recursos Naturales y de Gestión Ambiental y con Secretaria General, y Oficina de Planeación, Jurídica y de Control Interno, los procedimientos y mecanismos que deba adelantar la Unidad Operativa Regional en su jurisdicción, en desarrollo de los Planes, Programas y Proyectos de la Corporación.

- Mejoré el proceso sancionatorio por violación a las normas de protección ambiental y de manejo de los recursos naturales renovables de acuerdo con los reglamentos y delegaciones realizadas por las autoridades de la Corporación, aplicando las sanciones previstas en la ley y las reparaciones de los daños causados.
- Organicé en el Municipio de Páez, los usuarios explotadores de material de arrastre de ríos y quebradas, garantizando una explotación más técnica y estructurada.
- Coordiné con las Administraciones Municipales de Páez e Inzá el cumplimiento de las funciones de Gestión Ambiental, mejorando ampliamente su comportamiento en la protección de los recursos naturales.

Municipio de Páez, Belalcázar, Cauca

Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria (Jefe de Personal) 1998

Asesor del Alcalde en la formulación, fijación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la conservación del orden público, el desarrollo y participación de la comunidad y ejercer el control sobre el tránsito, transporte, precios, medidas, juegos, rifas, espectáculos y cárcel municipal.

- Mejoré los procesos de contratación, la elaboración de minutas y actos administrativos de acuerdo a la exigencia de la Ley 80/93.
- Motivé la estructuración del archivo de hojas de vida del personal administrativo de la Alcaldía de acuerdo a las exigencias de la Ley 190/95 y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Inicé la organización de los flujos de los procesos documentales dándole más agilidad y dinámica a los procedimientos permitiendo un mejor autocontrol.

Corporación Para la Reconstrucción de la Cuenca del Río Páez y Zonas Aledañas, Nasa Kiwe

Coordinador Gestiones Administrativas, sede Páez - Belalcázar 1995 – 1997

Coordinar con los jefes de área la ejecución de los diferentes programas en los municipios de Páez e Inzá y servir como intermediario entre la comunidad y la Corporación Nasa Kiwe en Popayán.

- Coordiné en el área de influencia de la tragedia (Páez e Inzá), la aplicación directa de los programas implementados por Nasa Kiwe para los damnificados del terremoto y posterior avalancha del río Páez del 6 de junio de 1994.
- Tramité directamente con los usuarios más de 1200 formularios para diferentes programas de subsidio de vivienda a través del INURBE que posteriormente se ejecutaron.
- Organice los procesos de entrega de remesas e insumos para los damnificados encontrando eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas.

**Cooperativa Nacional Financiera Educativa, COONFIE
Gerente Sucursal La Plata, Huila 1992 – 1994**

Representar a la cooperativa ante los socios, terceros y ante toda clase de autoridad del orden administrativo, jurisdiccional y público.

- Incrementé la colocación de créditos a través de un eficiente programa de captación y una seria evaluación de los mismos, manteniendo una cartera sana.
- Mantuve un excelente manejo financiero de la sucursal mejorando la ejecución presupuestal, los flujos de caja y los excedentes de tesorería.
- Lideré el proyecto de construcción de sede propia para la sucursal, el cual se ejecutó con calidad arquitectónica y financiera.

**Municipio de Páez, Belalcázar, Cauca
Secretario de la Alcaldía Municipal 1991 – 1992**

Desempeño de labores generales, asistenciales de oficina y colaboración en el desarrollo de otras actividades administrativas del Alcalde y de su grupo de trabajo.

ASESORIAS PROFESIONALES:**Municipio de Páez, Cauca****Asesorías Administrativas, Financieras y Contables 2004 – 2008**

- Ajuste al Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio de Páez, Cauca, 2009 – 2018 – Orden de Prestación de Servicios No. 00000830 del 31 de octubre de 2008.
-
- Asesoría y Apoyo en la terminación del Plan de Desarrollo 2008 – 2011 en su parte estratégica y en el plan de inversiones a corto y mediano plazo – Contrato No. 000134 del 3 de abril de 2008.
- Apoyar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2008 – 2011 y fundamentar las herramientas a aplicar en la formulación, ejecución y evaluación del mismo – Orden de Prestación de Servicios No. 000001 de 2 de enero de 2008.
- Capacitación en Administración Pública a nivel presupuestal y financiero a funcionarios de la Tesorería Municipal de Páez, Cauca – Orden de Prestación de Servicios No. 068 de septiembre 11 de 2007.
- Elaboración del Plan Indicativo del Municipio – Orden de Prestación de Servicios No. 0000723 de noviembre 8 de 2006.
- Asesoría permanente en instrumentos para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Municipio: Plan Indicativo, Plan Anual de Inversiones, Planes de Acción y Banco de Proyectos – Contrato de Prestación de Servicios No. 000865 de junio 3 de 2006.

- Estructura y organización de la Unidad de Personal y Comisión de Personal de acuerdo a los requerimientos de la Ley 909 de 2004, Decretos Reglamentarios y Actos Administrativos del Municipio. – Contrato de Prestación de Servicios No. 000753 de enero 17 de 2006.
- Elaboración de Manuales de Procedimientos, elaboración de Manual de Funciones, con adaptación a la Ley 909 de 2004 y actualización de hojas de vida de los servidores públicos del Municipio – Contrato de Prestación de Servicios No. 00000566 de mayo 14 de 2005.
- Asesoría Financiera, planeación e iniciación de los procesos de saneamiento contable y marco fiscal de mediano plazo del Municipio – Contrato de Prestación de Servicios No. 000328 de enero 21 de 2005.
- Asesoría permanente en el área financiera y elaboración del régimen tributario del Municipio – Contrato de prestación de Servicios No. 000211 del 22 de noviembre de 2004.
- Asesoría permanente en el área financiera del Municipio – Contrato de Prestación de Servicios No. 0000099 del 10 de julio de 2004.
- Asesoría permanente Administrativa, financiera y contable del Municipio – Contrato de Prestación de Servicios No. 000002 del 9 de enero de 2004.

Municipio de Caldo, Cauca

Reestructuración Administrativa 2005

- Estructuración Administrativa del Municipio – Contrato de Prestación de Servicios No. 67 de septiembre 14 de 2005.

Asociación de Servicios Públicos de Belalcázar - ASPUBE

Asesorías Administrativas, Financieras y Contables 2002 - 2004

- Ajustes al Balance General de la empresa, mediante procesos de auditoría de los Estados Financieros y documentos contables de 1998 a 2003 para incorporarlos a la contabilidad de 2004 en inventario inicial – Orden de Prestación de Servicios Profesionales Independientes No. 000012 de junio 10 de 2004.
- Llevar la contabilidad (sistematizada) de ASPUBE de agosto 1 a diciembre 31 de 2003, prestar sus servicios como contador de la misma, brindar asesoría contable, tributaria, administrativa y financiera – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes de enero 1 de 2004.
- Llevar la contabilidad (sistematizada) de ASPUBE de enero 1 a diciembre 31 de 2004, prestar sus servicios como contador de la misma, brindar asesoría contable, tributaria, administrativa y financiera – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes de enero 1 de 2004.
- Llevar la contabilidad (sistematizada) de ASPUBE de enero 1 a diciembre 31 de 2002 – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes de abril 30 de 2002.

Municipio de Totoró, Cauca

Sistema de Control Interno 2002 - 2003

- Implementación del Sistema de Control Interno del Municipio – Contrato de Consultoría No. 007 del 7 de mayo de 2002.
- Asesoría al Comité Coordinador de Control Interno, al funcionario que tiene asignadas las funciones de Control Interno y a los Jefes de Dependencias y Unidades – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. C1 – 132 de mayo 8 de 2003.

Municipio de Páez, Belalcázar, Cauca

Sistema de Control Interno 1998

Implementación del Sistema de Control Interno del municipio como lo demanda la Constitución Nacional (Art. 269), la Ley 136 de 1994 (Art. 186) y la Ley 87 de 1993 donde se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado – Contrato de Consultoría de abril 1 de 1998.

EXPERIENCIA DOCENTE:

**Corporación UCICA – institución de Educación Superior – Popayán, Cauca -
Extensión Belalcázar, Páez, Cauca**

Docente de Contabilidad 1999

- Docente de la Asignatura Contabilidad I, segundo periodo de 1999 del Programa Administración de Empresas.

Instituto David González – Bachillerato Nocturno – Belalcázar, Páez, Cauca.

Docente de Contabilidad 1996

- Docente por hora cátedra del Area Contabilidad del 2 de septiembre al 10 de diciembre de 1996, con una intensidad horaria de 12 horas semanales comprendidas 2 horas por grado de sexto a undécimo.

GUSTAVO ADOLFO COLLO

Popayán, Cauca, 2009