RUTA PARA CUENTAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACION	NUMERO DE CONTRATO
LEONARDO FLOREZ ORTEGA	C.C 1.007.574.157	CPS N° 016 – 2026
MOVIL: 3206089126		FECHA DE ELABORACION
E-MAIL: florezleonardo10@gmail.com		

Vo.Bo. SUPERVISOR	# DE FOLIO	
	FECHA DE INGRESO:	
	FIRMA FUNCIONARIO	Gloria Blanco

Vo. Bo. OFICINA JURIDICA	FECHA DE INGRESO:	16/03/2026
	RAD. NUMERO:	
	FIRMA FUNCIONARIO	

Vo. Bo. CENTRALDE CUENTAS	FECHA DE RAD.:	16-03-26
	RAD. NUMERO:	0222.
	FECHA DE INGRESO:	

CERTIFICACION DE INGRESOS

PERSONA NATURAL			
ADQUIRIENTE DE BIENES O SERVICIOS			
CLIENTE	**ALCALDIA DE LA PAZ**	**NIT**	**800.096.605-1**
DIRECCION	**Carrera 7 Nº 8A-09, Centro**	**TELEFONO**	**(605) 5771089**
PRESTADOR DEL BIEN O SERVICIO			
Nombre del Contratista	**LEONARDO FLOREZ ORTEGA**		
Tipo de Documento	CEDULA DE CIUDADANIA		
Numero de Identidad	1.007.574.157		
Dirección y Ciudad	CALLE 2 SUR CASA 8-98 SAN JOSE DE ORIENTE		
Correo Electrónico	Florezleonardo10@gmail.com		
CONTRATO		**PERIODO ACTIVIDADES REALIZADAS (DIA/MES/AÑO)**	
NUMERO	CPS N° 016	**INICIA**	15-FEBRERO-2026
FECHA	15 DE ENERO DE 2026	**FINALIZA**	14-MARZO-2026
VALOR POR COBRAR			
EN NUMERO	**EN LETRAS**		
$ 2.500.000	**DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE**		

FIRMA DEL CONTRATISTA

Para mayor constancia se firma en La Paz a los 16 días del mes de marzo de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS NECESARIOS Y BRINDE SOPORTE TECNICO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º 016 DEL 15 DE ENERO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS NECESARIOS Y BRINDE SOPORTE TECNICO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ-CESAR.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	15 de Enero de 2026		FECHA DEL INFORME:	16 de marzo de 2026	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 de Enero del 2026	PRÓRROGAS:	0		PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	3 meses	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$7.500.000	ADICIONES:	0		VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN:	$7.500.000	
Periodo correspondiente del pago:	Desde: **15 de febrero de 2026**	Hasta: **14 de marzo de 2026**	Pago No.:	2	Porcentaje de ejecución del contrato a la fecha: (calculado proporcional sobre 100 %del valor total del contrato)	66,6%	
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES REALIZADAS:	**Obligación Específica 1:** Revisar el estado de la red de datos de la Alcaldía, gestionando la infraestructura para garantizar el normal funcionamiento de los servicios de red y recursos compartidos.						
	Obligación Específica 2: Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.						
	Obligación Específica 3: Atender los incidentes reportados por los contratista, tomando acción inmediata en la solución de estos.						
	Obligación Específica 4: Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal						
	Obligación Específica 5: Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.						
	obligación especifica 6: Desarrollar habilidades y capacidad instalada en la entidad territorial mediante el desarrollo de charlas o talleres relacionados con: manejo básico de sistemas operativos, fundamentos de redes, básico de paquete office y seguridad.						
	obligación especifica 7: Las demás que asigne el supervisor.						
OBSERVACIONES:	**Con relación a la Actividad 1:** Durante el período del 15 de febrero al 15 de marzo se realizaron actividades de monitoreo, verificación y mantenimiento de la red de datos institucional, incluyendo revisión de infraestructura, validación de configuraciones en la plataforma Ruijie y gestión de seguridad en el firewall, garantizando la estabilidad, seguridad y continuidad de los servicios de conectividad de la Alcaldía Municipal. **Con relación a la Actividad 2:** Durante el período ejecutado entre el 15/02/2026 y el 15/03/2026 se realizó el monitoreo y verificación de los servidores institucionales y servicios críticos, incluyendo el sistema Universo Online, junto con el fortalecimiento de las políticas de seguridad del firewall, garantizando la estabilidad y continuidad operativa de la infraestructura tecnológica. **Con relación a la Actividad 3:** Durante el período ejecutado se atendieron y solucionaron requerimientos tecnológicos en diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, mediante actividades de configuración de seguridad, instalación y actualización de software institucional, mantenimiento y optimización de equipos, copias de seguridad y soporte técnico especializado, garantizando el adecuado funcionamiento y la continuidad de los servicios tecnológicos institucionales. **Con relación a la Actividad 4:** Durante el período ejecutado se brindó acompañamiento en el proceso de actualización de la página web institucional, mediante el envío de plantillas para revisión y selección por parte de Talento Humano, así como la presentación de avances en la estructuración del nuevo portal web.						

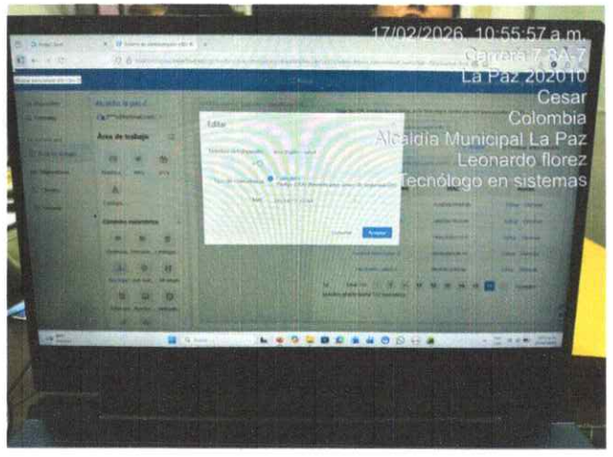
	Con relación a la Actividad 5: Durante el período ejecutado se implementaron mejoras en la infraestructura y seguridad tecnológica, incluyendo la instalación de discos sólidos en equipos de Talento Humano y Comisaría de Familia, la configuración de autenticación de doble factor para el correo de la Secretaría de Gobierno y la implementación de compartición de carpetas en red para el área de Talento Humano. **Con relación a la Actividad 6:** Durante el período ejecutado se promovió el desarrollo de habilidades digitales en funcionarios y contratistas mediante la difusión de cursos de formación tecnológica ofrecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del programa AvanzaTEC, en coordinación con el área de Talento Humano.		
Nombre de Contratista	**LEONARDO FLOREZ ORTEGA**	Firma del Supervisor del contrato	**GLORIA STEPHANYE BLANCO CHARRYS**
CC	1.007.574.157	Cargo y Dependencia donde labora	JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

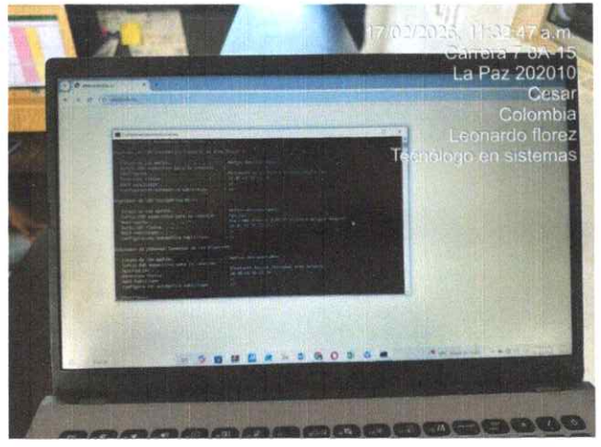
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

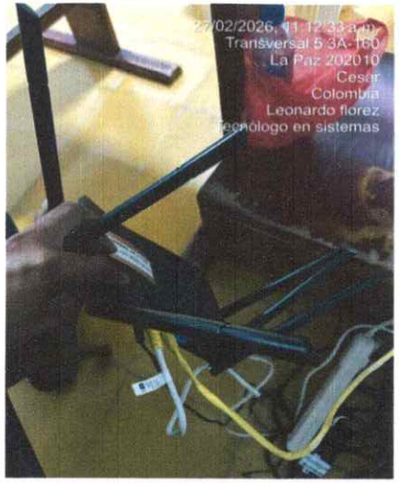
Con Relación a la Actividad 1: Revisar el estado de la red de datos de la Alcaldía, gestionando la infraestructura para garantizar el normal funcionamiento de los servicios de red y recursos compartidos

Durante el período comprendido entre el 15 de febrero y el 15 de marzo, se realizaron actividades de monitoreo, verificación técnica y diagnóstico del estado de la red de datos de la Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar, con el propósito de mantener la disponibilidad, estabilidad y adecuado funcionamiento de los servicios de conectividad y recursos compartidos. Las labores incluyeron la revisión de la infraestructura física y lógica de la red, la validación y seguimiento de configuraciones en la plataforma de administración Ruijie, la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo en los componentes de red, así como la gestión y ajuste de políticas de seguridad en el firewall institucional. Estas acciones permitieron fortalecer el desempeño de la infraestructura tecnológica, mejorar los niveles de seguridad perimetral y garantizar la continuidad operativa del servicio de internet para funcionarios y contratistas de la entidad.

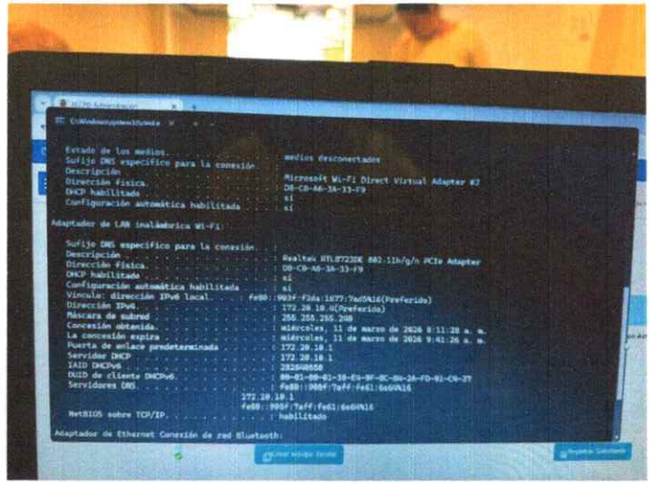


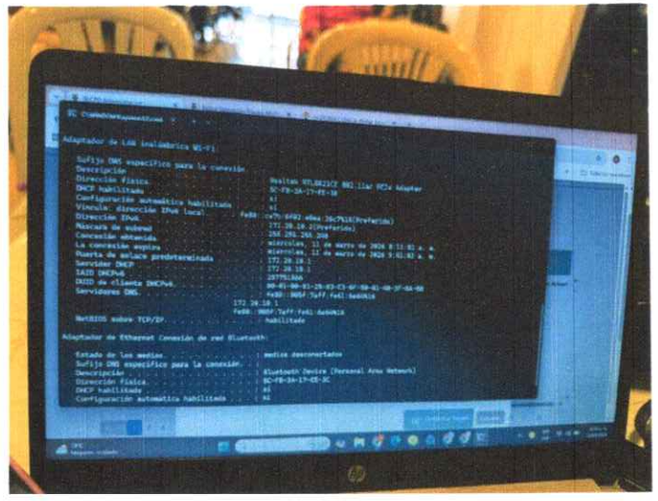




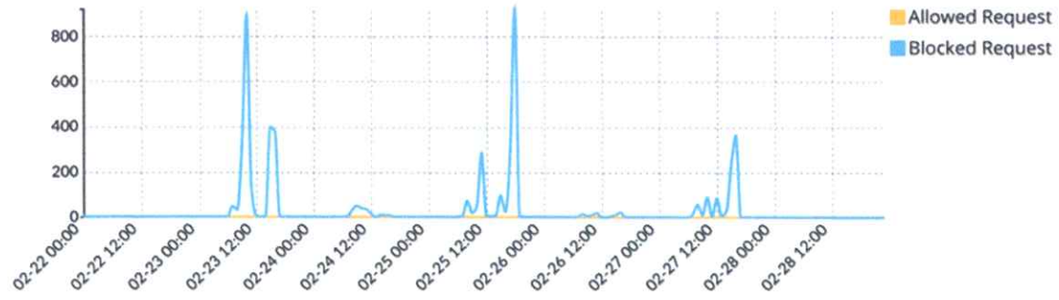


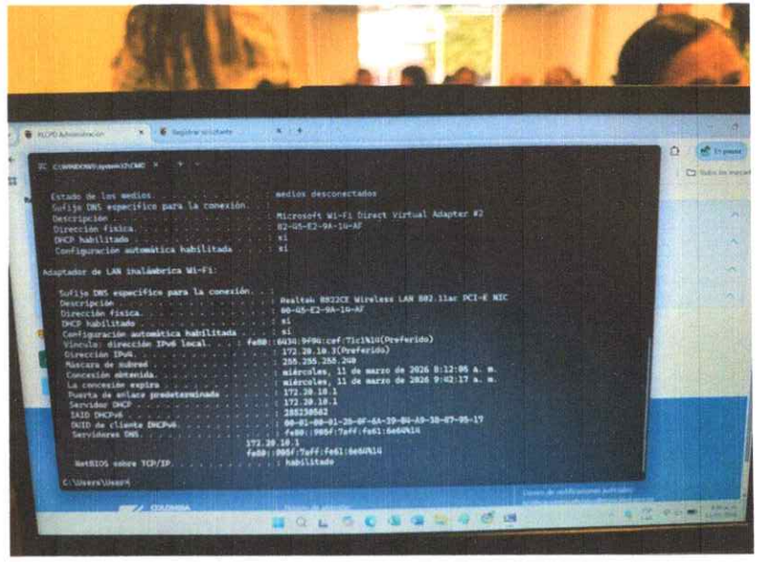




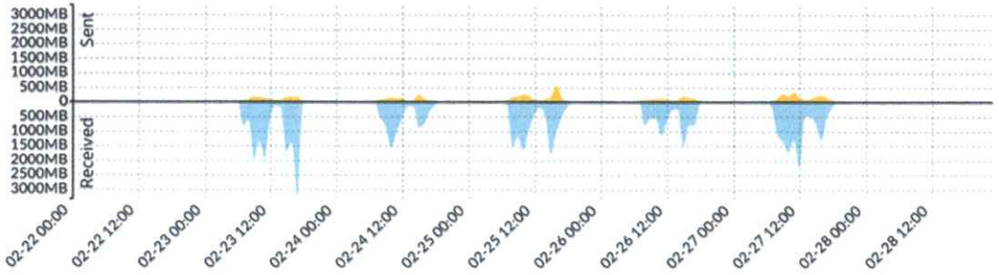


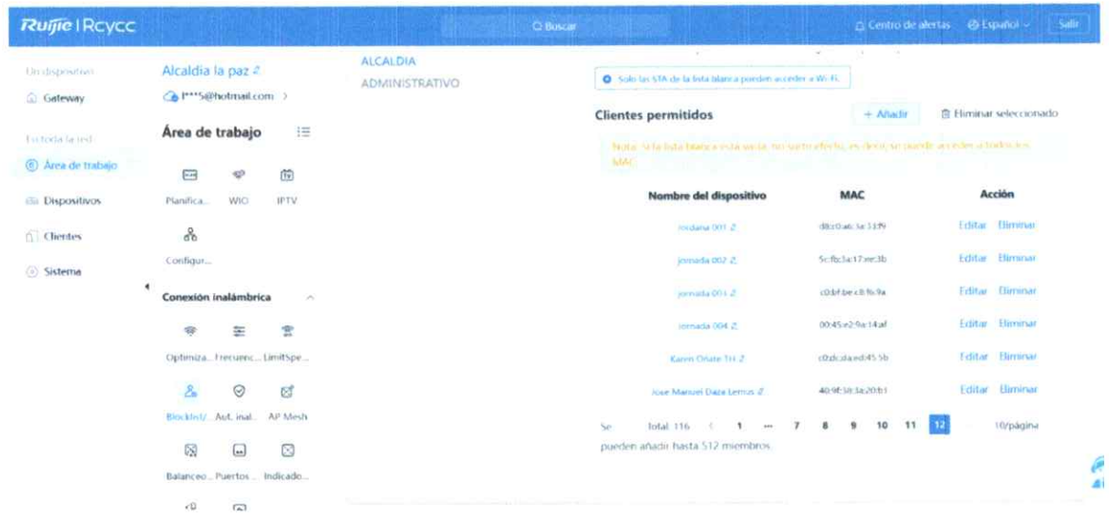
Resumen actividad Web



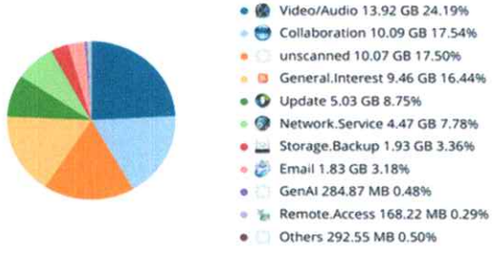


Tráfico gestionado por el Firewall



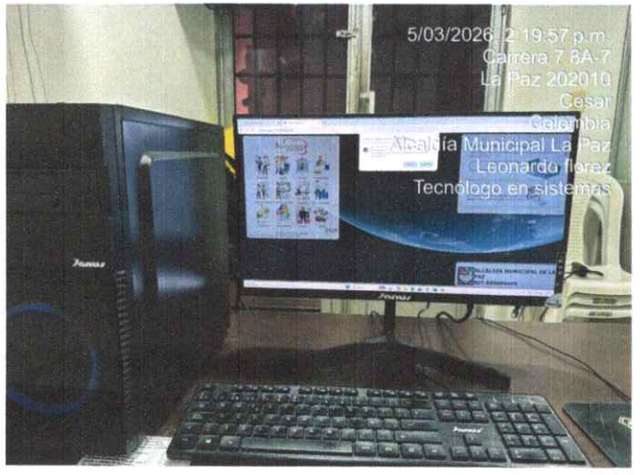


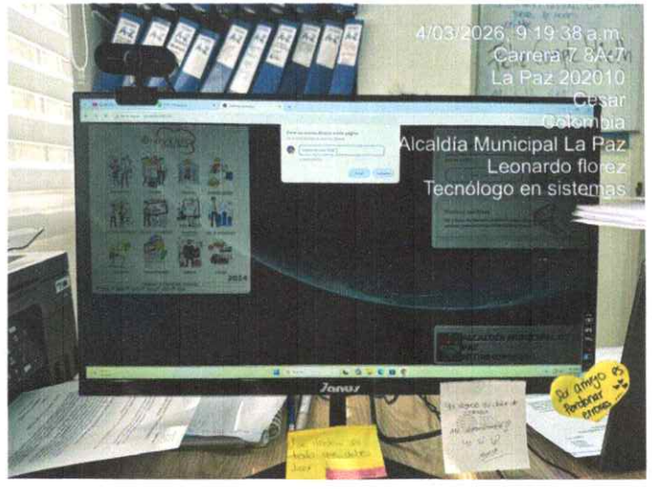
Top de aplicaciones (Categoría) por consumo de Ancho de Banda



Con Relación a la Actividad 2: Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios

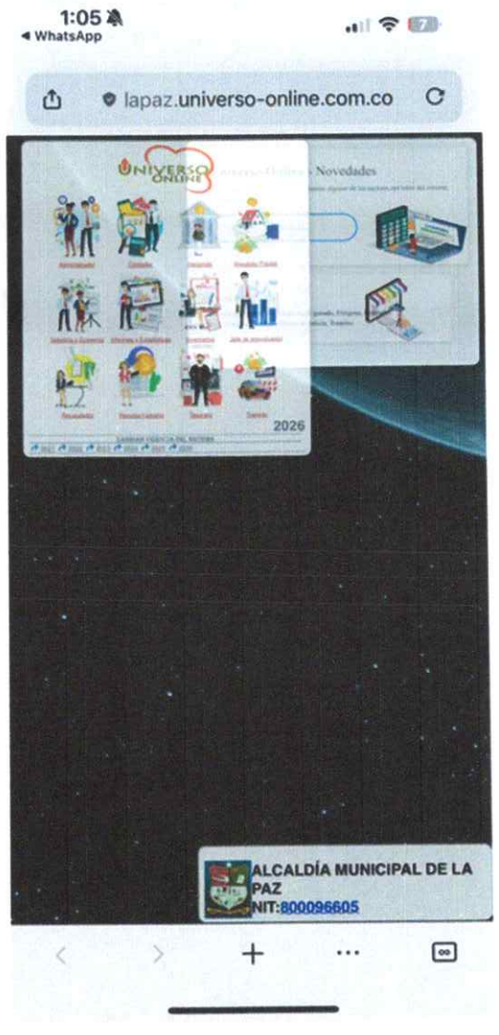
Durante el período ejecutado se realizó la verificación técnica y monitoreo de los servidores institucionales, validando la correcta ejecución de tareas programadas, procesos automáticos y la disponibilidad de los servicios críticos, incluyendo el sistema Universo Online utilizado por la Secretaría de Hacienda. Asimismo, se efectuó seguimiento al desempeño de los servicios mediante la revisión de registros de eventos y controles operativos, complementado con ajustes en las políticas de seguridad del firewall y fortalecimiento de los controles de acceso, con el fin de mejorar la estabilidad, seguridad y continuidad operativa de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal.





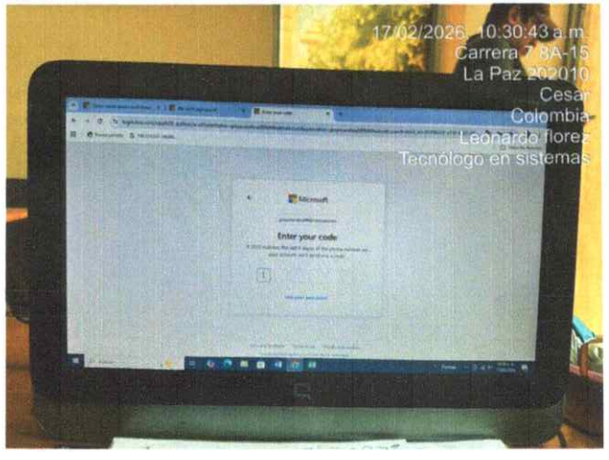


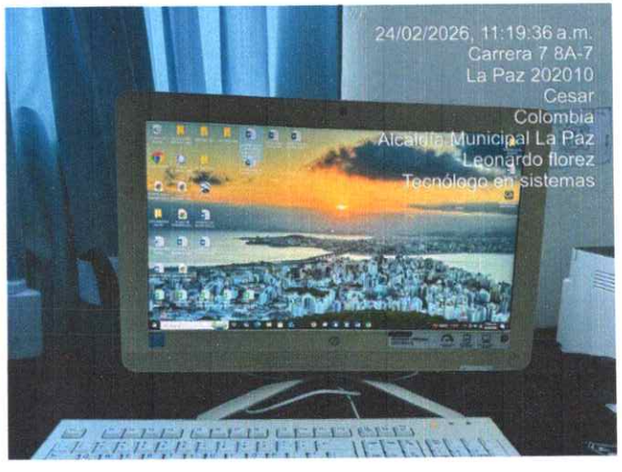


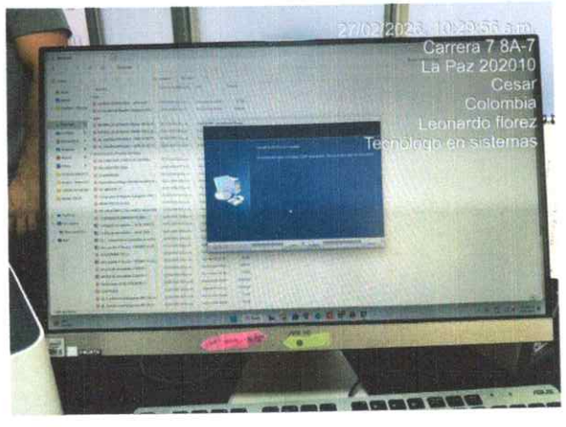


Con Relación a la Actividad 3: Atender los incidentes reportados por los contratistas, tomando acción inmediata en la solución de estos.

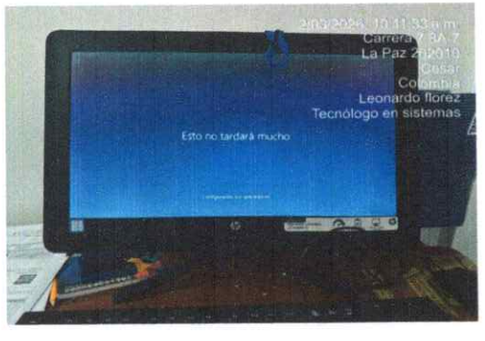
Durante el período comprendido entre el 15 de febrero y el 15 de marzo, se realizó la gestión y atención oportuna de requerimientos e incidentes tecnológicos reportados por las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, aplicando procedimientos de diagnóstico, configuración, mantenimiento y solución técnica con el fin de restablecer y optimizar el funcionamiento de los recursos tecnológicos institucionales.
Dentro de las actividades desarrolladas se destacan la gestión de mejora en seguridad mediante la implementación de doble factor de autenticación para el correo institucional en la Secretaría de Salud, el restablecimiento del paquete Office en la Secretaría de Planeación, la instalación y actualización del sistema S-CHIP en la dependencia de Presupuesto, el formateo y configuración del equipo institucional del área de contabilidad, así como la instalación de video beam en la Secretaría de Hacienda para apoyo en reuniones institucionales.
De igual manera, se realizaron copias de seguridad y mantenimiento de equipos en la oficina de Talento Humano, incluyendo el restablecimiento del sistema operativo en dos equipos asignados a dicha dependencia. También se efectuó la configuración de accesos directos para la plataforma del Banco BBVA con el fin de facilitar procesos de pagos en línea, el cruce y validación de bases de datos en la Secretaría de Salud para el análisis de población a cargo, y en la Comisaría de Familia se instaló el sistema de grabación OBS para el registro de audiencias, además del cambio de disco sólido en el equipo del Comisario de Familia.
Estas acciones permitieron fortalecer el funcionamiento de los sistemas, optimizar el rendimiento de los equipos y garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

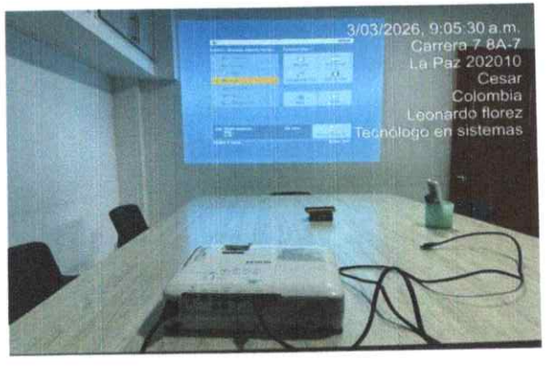


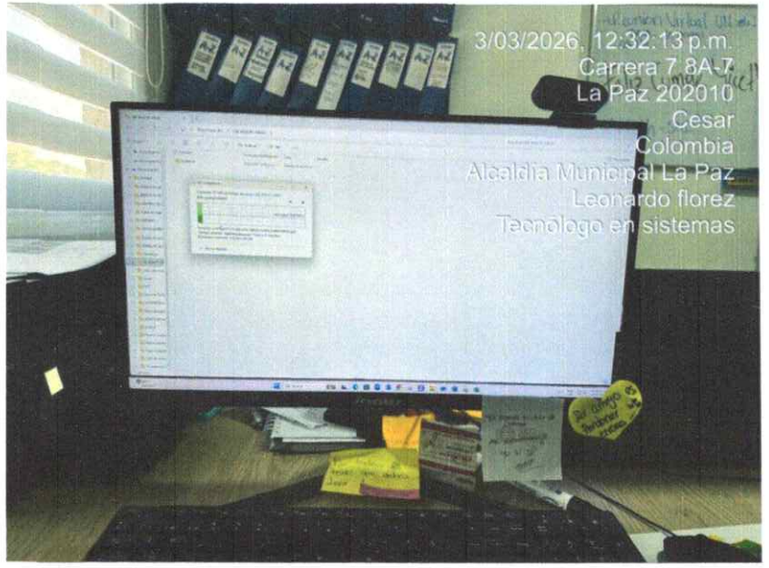


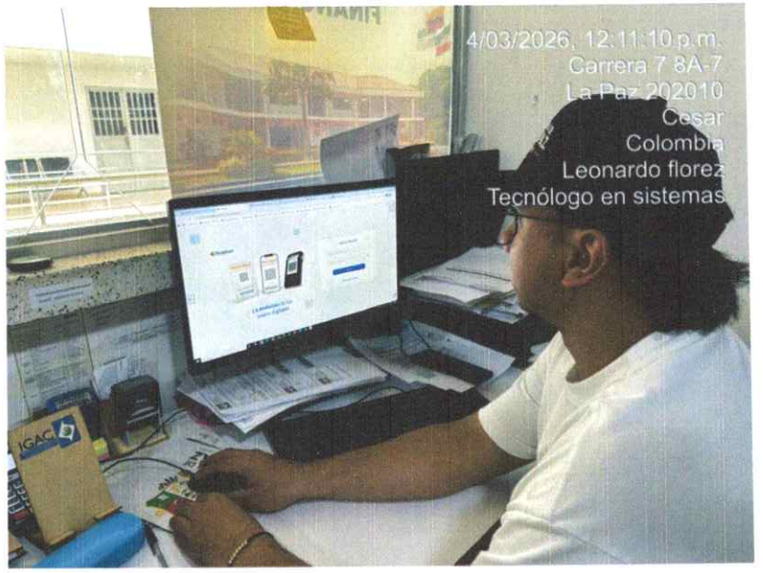


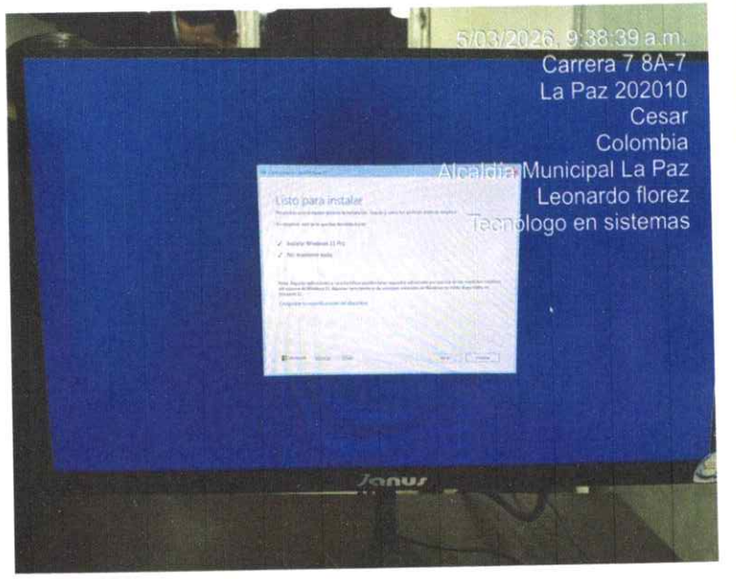




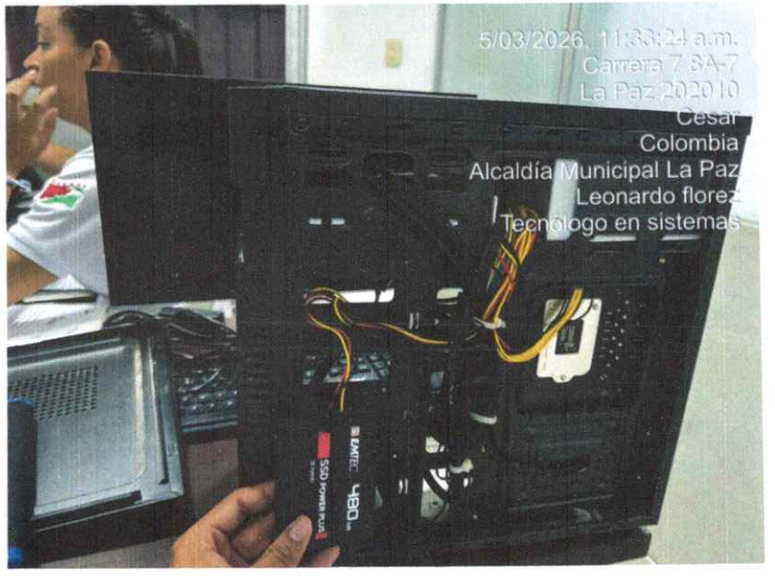


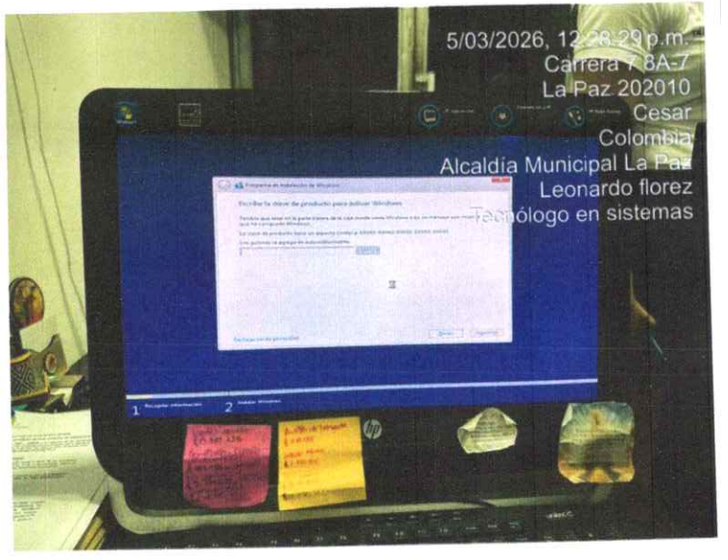

3/03/2026, 12:32:13 p.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

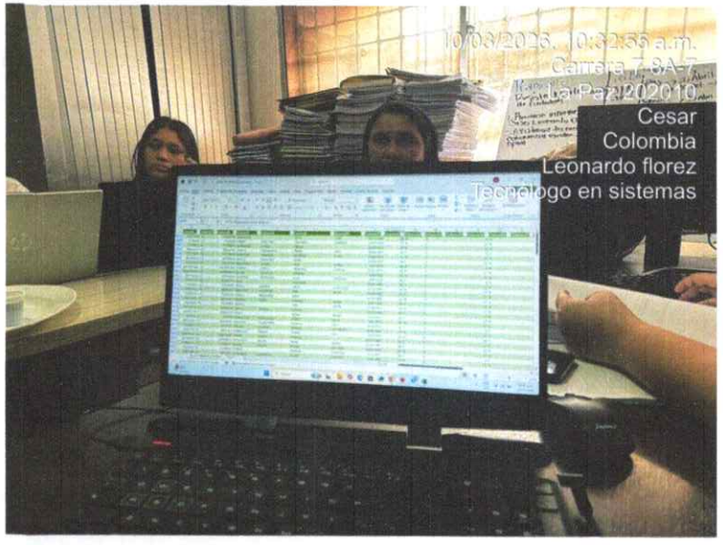

4/03/2026, 12:11:10 p.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

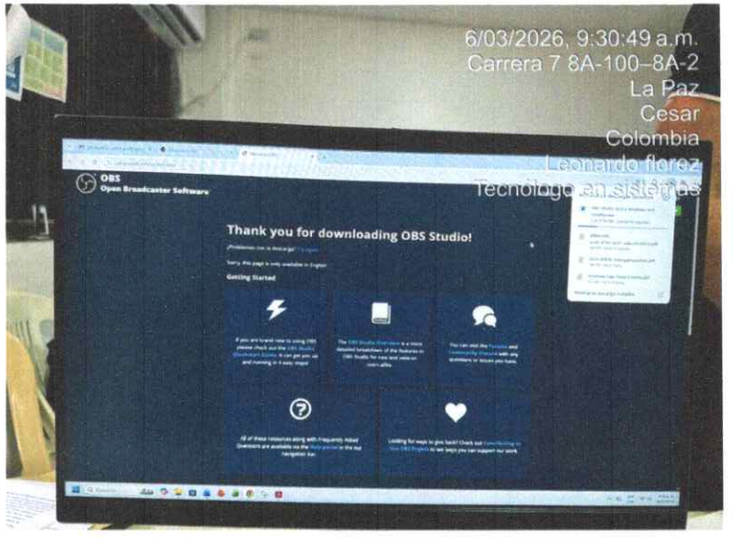

5/03/2026, 9:38:39 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

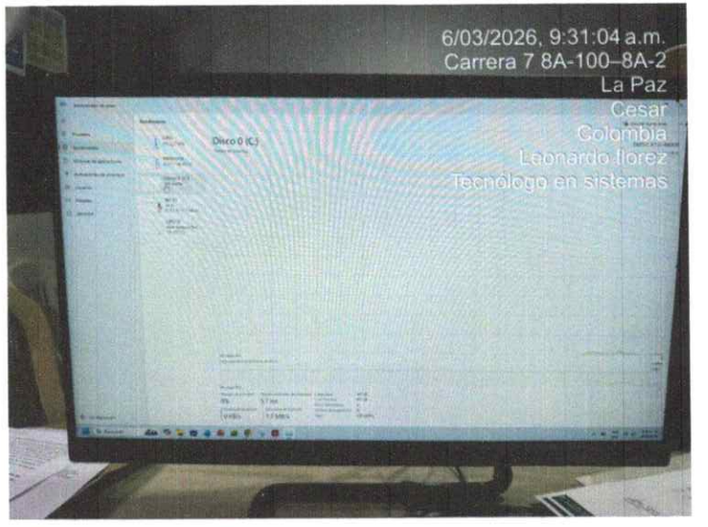

4/03/2026, 8:06:45 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

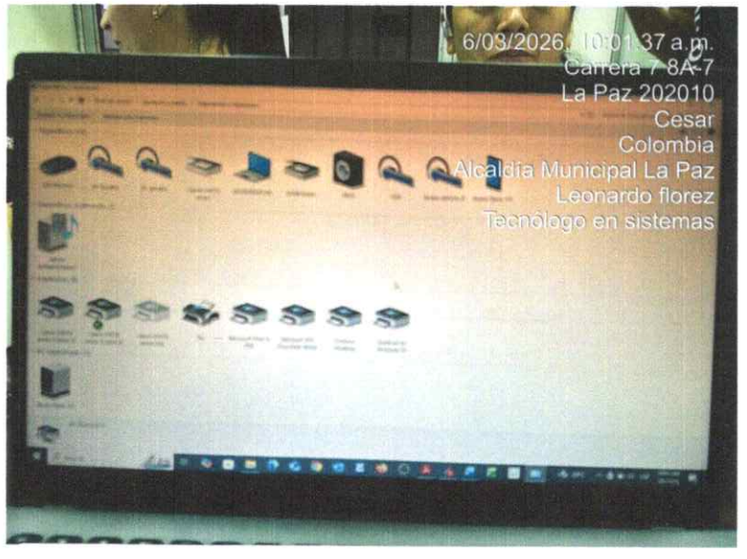

5/03/2026, 11:33:24 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas


5/03/2026, 12:28:29 p.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas


10/03/2026, 10:32:55 a.m.
Carrera 7 8A-7
Broadway Paz 202010
Cesar
Colombia
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas


6/03/2026, 9:30:49 a.m.
Carrera 7 8A-100–8A-2
La Paz
Cesar
Colombia
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas
OBS
Open Broadcaster Software
Thank you for downloading OBS Studio!
Getting Started


6/03/2026, 9:31:04 a.m.
Carrera 7 8A-100–8A-2
La Paz
Cesar
Colombia
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas
Disco 0 (C:)

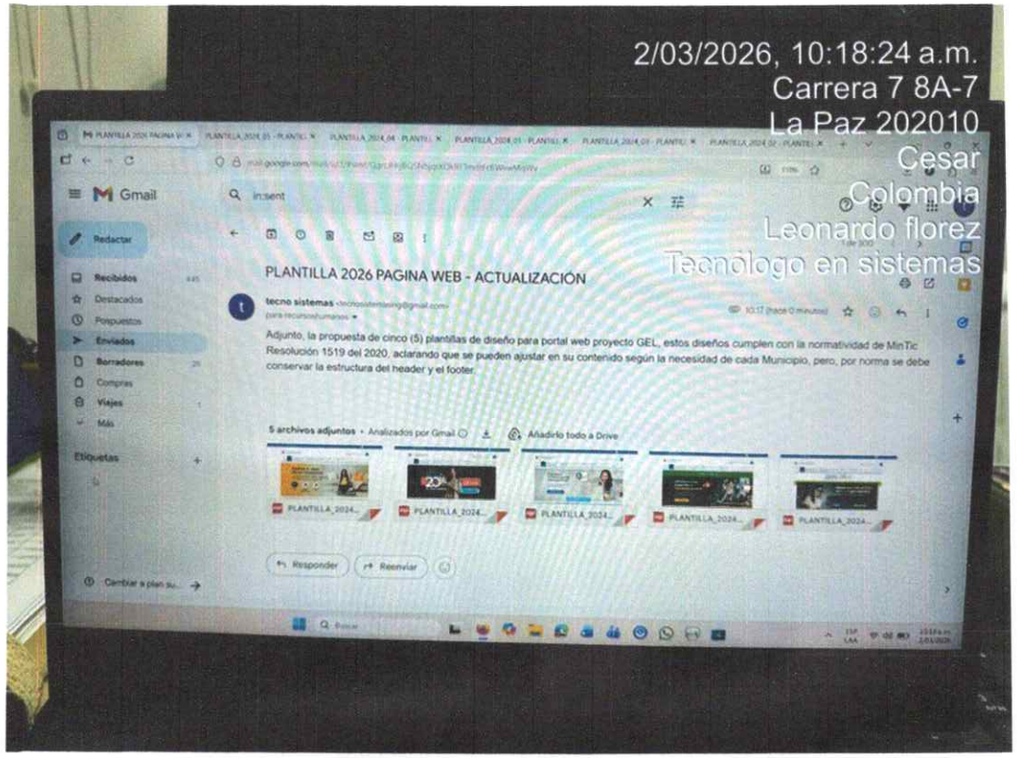

6/03/2026, 10:01:37 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

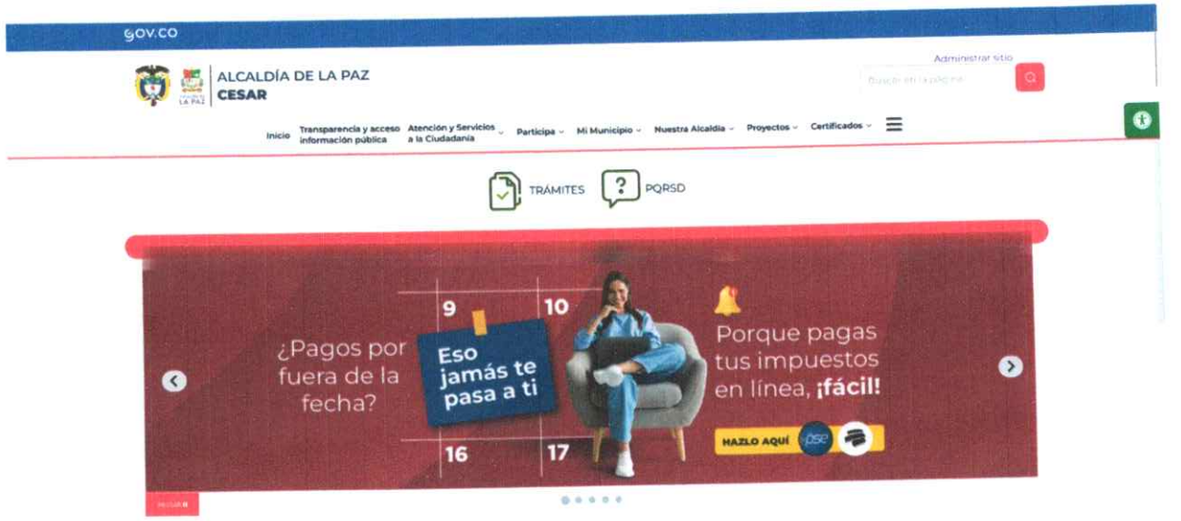

6/03/2026, 10:42:54 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Alcaldía Municipal La Paz
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas


6/03/2026, 10:51:11 a.m.
Carrera 7 8A-7
La Paz 202010
Cesar
Colombia
Leonardo florez
Tecnólogo en sistemas

Con Relación a la Actividad 4: Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal

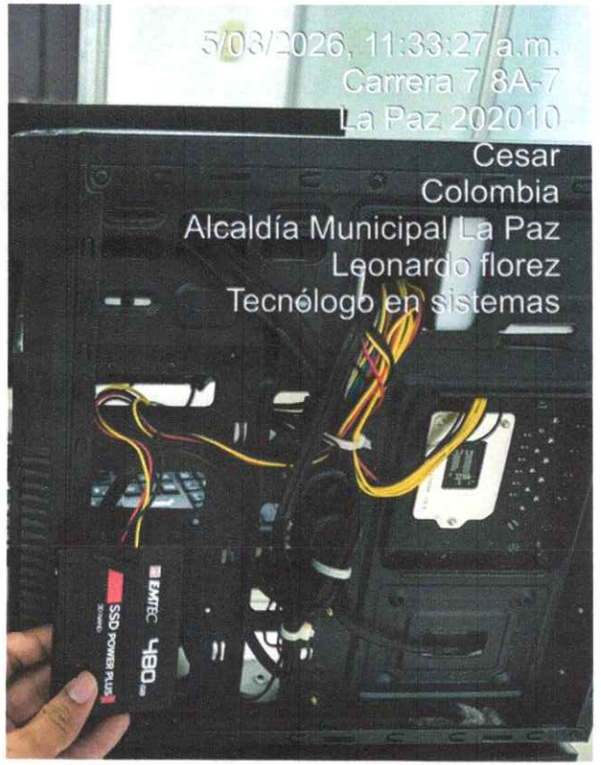
Durante el período ejecutado se realizaron actividades de acompañamiento y gestión para el proceso de actualización de la página web institucional, mediante el envío de plantillas de estructura y contenido a la dependencia de Talento Humano para su revisión y selección. Asimismo, se socializaron avances del proceso de actualización del portal web, con el fin de fortalecer la organización de la información institucional y garantizar el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.

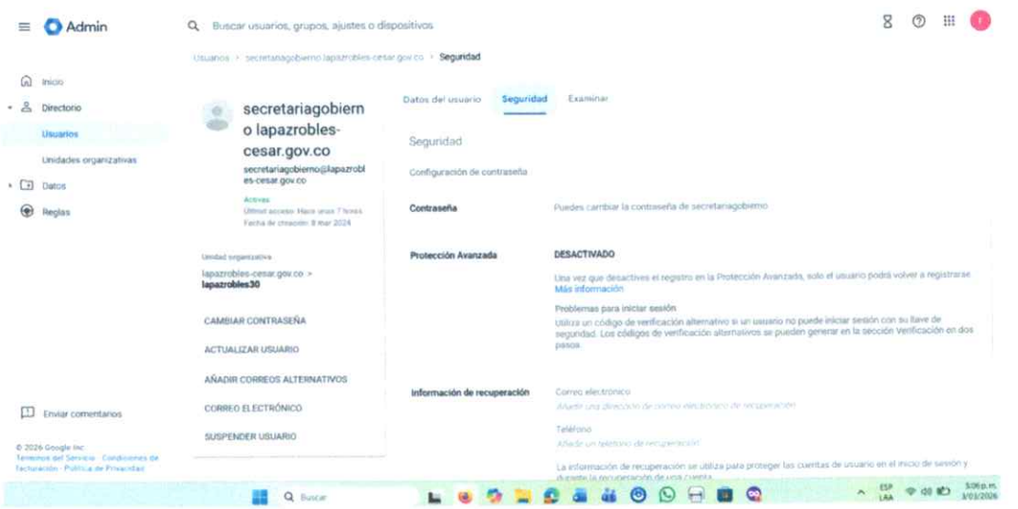


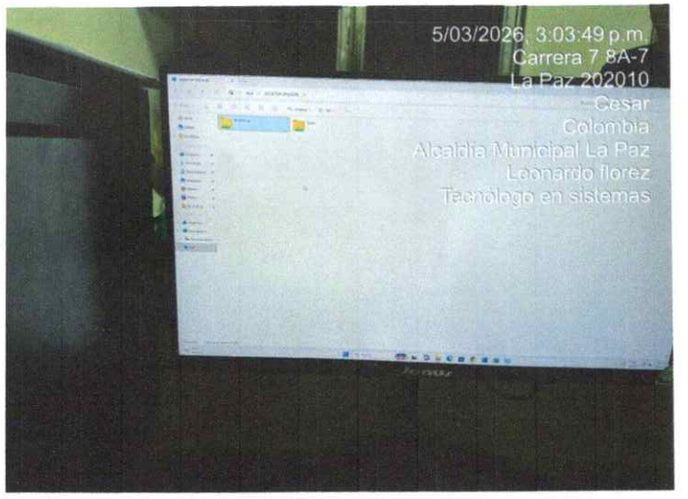


Con Relación a la Actividad 5: Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

Durante el período ejecutado se implementaron acciones de mejora en la infraestructura y seguridad de los servicios tecnológicos institucionales, orientadas a optimizar el rendimiento y la gestión de la información en las dependencias. Entre las actividades realizadas se destaca la actualización de componentes físicos mediante la instalación de discos sólidos (SSD) en equipos de las oficinas de Talento Humano y Comisaría de Familia, mejorando el desempeño y tiempos de respuesta de los equipos. Asimismo, se configuró la autenticación de doble factor en el correo institucional de la Secretaría de Gobierno para fortalecer la seguridad de acceso, y se implementó el compartimiento de carpetas en red para el área de Talento Humano, facilitando la gestión y acceso controlado a la información institucional.

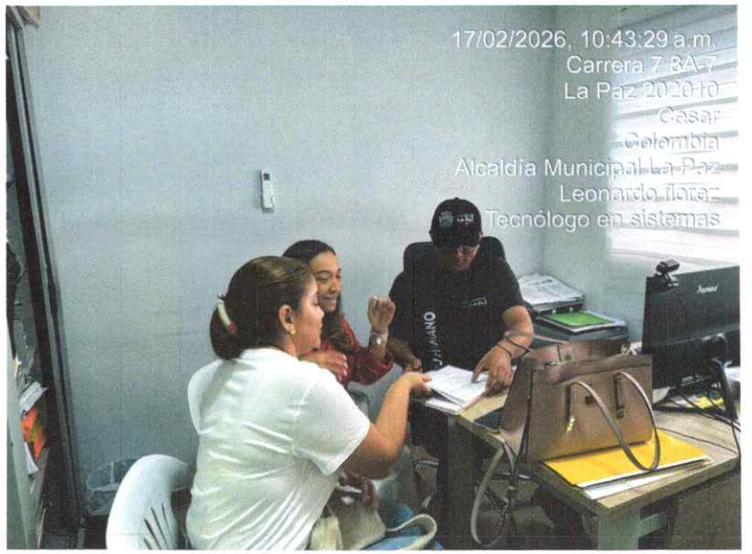






Con Relacion a la Actividad 6: Desarrollar habilidades y capacidad instalada en la entidad territorial mediante el desarrollo de charlas o talleres relacionados con: manejo básico de sistemas operativos, fundamentos de redes, básico de paquete office y seguridad.

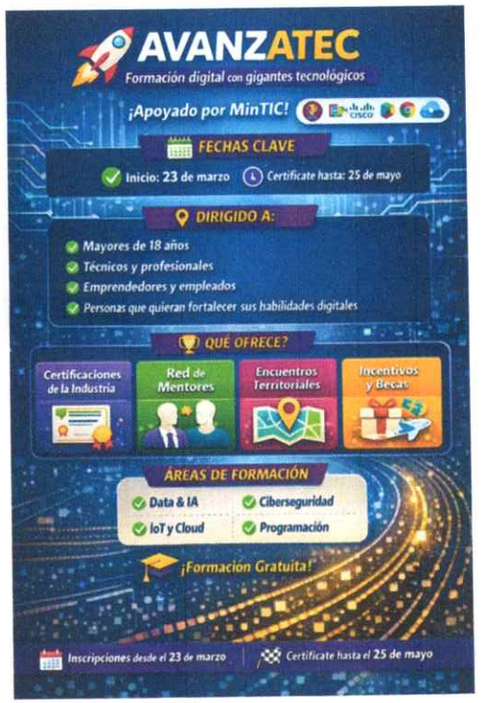
Durante el período ejecutado se promovió el fortalecimiento de habilidades digitales en los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal mediante la socialización y difusión de las ofertas de formación virtual impulsadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del programa AvanzaTEC. Estas capacitaciones fueron divulgadas a las diferentes dependencias con apoyo del área de Talento Humano, incentivando la participación en cursos orientados al desarrollo de competencias digitales, alfabetización digital, inteligencia artificial y uso de herramientas tecnológicas, con el fin de fortalecer las capacidades tecnológicas del talento humano de la entidad.





¿Listo para hablar el idioma de la IA
Aprende a usar asistentes de IA y verás cómo la tecnología puede facilitar tu vida y tu trabajo.

Inscripciones: hasta 16 de marzo
Curso disponible: hasta 28 de marzo...





¿Listo para dominar el mundo digital?
Aprenderás a Usar herramientas digitales, proteger tu información y aplicar buenas prácticas en IA.

¡Inscríbete antes del 16 de marzo!
Curso activo hasta el 28 de marzo...

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007574157
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEONARDO FLOREZ ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA PAZ	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	SAN JOSE DE ORIENTE	TELÉFONO:	5770102
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6002013800		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES febrero AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/19		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		75585967

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RED FORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1007574157	FLOREZ ORTEGA LEONARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	$100757415	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada