La paz, Cesar, octubre de 2026

Señora
YADIRA QUIROGA LEÓN
Presidenta, Concejo Municipal de La Paz – Cesar

ASUNTO: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

El suscrito, **LEONARDO FLÓREZ ORTEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.007.574.157** expedida en La Paz, Cesar, de manera atenta me permito presentar la siguiente propuesta para la **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**, con el propósito de brindar soporte tecnológico, mantenimiento de equipos de cómputo, administración de la infraestructura informática y fortalecimiento de los servicios tecnológicos del Honorable Concejo Municipal de La Paz – Cesar, contribuyendo al correcto funcionamiento de los recursos informáticos y al cumplimiento de las obligaciones institucionales.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ – CESAR"

PLAZO: El plazo previsto para el desarrollo de la prestación de servicios se estima en DOS (2) meses, en este periodo se desarrollan todas las actividades contempladas en el objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCION: El lugar para la prestación del servicio será en el municipio de La Paz, Cesar.

VALOR: El valor de la presente propuesta es de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) incluido los impuestos que aplican para este caso.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR

a) Brindar apoyo técnico básico para el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres, y demás recursos tecnológicos utilizados por el Honorable Concejo Municipal de La Paz – Cesar.

b) Realizar revisiones periódicas del estado y funcionamiento de los equipos tecnológicos de la Corporación.

c) Apoyar la instalación, configuración y actualización de programas informáticos, Licencias, controladores y herramientas tecnológicas autorizadas, de acuerdo con los requerimientos institucionales y las condiciones técnicas de los equipos.

d) Apoyar con el mantenimiento preventivo básico de los equipos tecnológicos, incluyendo la limpieza externa, verificación de conexiones y organización de cables.

e) Apoyar la actualización, mantenimiento y verificación del funcionamiento de la página web institucional del Honorable Concejo Municipal de La Paz – Cesar, incluyendo la publicación y organización de contenidos y documentos autorizados, el reporte de novedades técnicas y el apoyo en la disponibilidad y accesibilidad de la información publicada, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

f) Brindar apoyo técnico y operativo en el cumplimiento de los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).

g) Las demás que se desprendan de su naturaleza y objeto contractual y sean asignadas por el supervisor del contrato.

Atentamente,



LEONARDO FLOREZ ORTEGA
C.C: 1.007.574.157, expedida en la Paz

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
FLOREZ	ORTEGA	LEONARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1007574157	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1007574157 D.M. 15

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 11 MES 05 AÑO 2001		CALLE 2 SUR 8 -98			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	LA PAZ		
MUNICIPIO	LA PAZ	TELÉFONO		EMAIL	florezleonardo10@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2017
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		ANALISIS Y DESAROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	03	2021	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
El servicio nacional de aprendizaje sena y asic	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		La importancia de la incorporacion del big data en las empresas competitivas	10	2019
cogno seguridad	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	12	X		Primeros auxilios, manejo de radios de comunicacion defensa personal policiva y manejo de seguro de armas	10	2019
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	10	2019
El servicio de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		INGLES BASICO NIVEL 1	12	2019
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		FUNDAMENTOS DE REDES DE DATOS	12	2019
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MATERIALES Y NATURALES PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS	03	2020
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO	04	2020
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		FUNDAMENTO DE HTML	05	2020
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11	2020
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	08	2021
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	08	2021
Servicio nacional de aprendizaje - sena y la federacion colombiana de municipios	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		Bootcamp	09	2022
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		WORD BASICO	10	2022
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		basico en mantenimiento de computadores	11	2022
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		MANEJO DE HOJA DE CALCULO EN EXCEL	11	2022
El servicio nacional de aprendizaje sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ESTRUCTURACION DE NEGOCIOS VERDES	12	2022
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIA SENAL REGIONAL ANTIOQUIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS ACTIVOS PARA SERVICIOS DE RED CON IPV6	03	2023
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		APLICACION DEL REGLAMENTO TECNICO PARA REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES	04	2023

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		APROPIACION DE LOS CONCEPTOS EN CIBERSEGURIDAD.	04	2023
LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LÍNEA CON EL ESTADO COLOMBIANO	07	2024

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X				X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	LA PAZ	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3171696105	*Día* 15 *Mes* 01 *Año* 2026	*Día* 15 *Mes* 04 *Año* 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
`PRESTACION DE SERVICIOS	"TALENTO HUMANO"	CARRERA null 7 null #8a - 09

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	LA PAZ	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3154272102	*Día* 13 *Mes* 08 *Año* 2025	*Día* 28 *Mes* 12 *Año* 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
`PRESTACION DE SERVICIOS	"TALENTO HUMANO"	CARRERA 7 8A 9 LA PAZ - CESAR

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3154272102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A 9 La paz - cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3154272102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A null 09 La paz cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206089126	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A -9 la paz cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206089126	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A 9 Cra. 7 No. 8A -09 La paz-cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206089126	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	*DEPENDENCIA* AREA RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A 9 Cra 7N° 8a-09						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5771240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A 9 carrera 7 #8a -09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD repuestos y taller betania			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	05	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE TECNICO DE EQUIPOS	*DEPENDENCIA* NO APLICA					*DIRECCIÓN* - san jose de oriente					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE RECURSO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A null 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8A null 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CALLE 7 8A 9 centro					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD LA CORPORACION EDUCATIVA ABC CHILDREN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5885455	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	05	*Año* 2019	*Día*	12	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SOPRTE TECNICO					*DIRECCIÓN* CALLE 9A ° 19 A-2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5771240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	17	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 7N ° 8 a-09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESTADERO ZONA ROSA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3128782263	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	05	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SOPRTE TECNICO					*DIRECCIÓN* CENTRO					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 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 CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

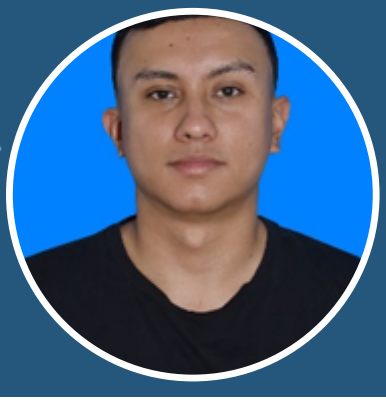
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

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

LEONARDO FLOREZ ORTEGA



TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tecnólogo con experiencia en la gestión de infraestructuras tecnológicas y el soporte integral de equipos de cómputo, con fortalezas en la administración y mantenimiento de redes de datos, servidores y equipos tecnológicos. Además, cuento con habilidades en la instalación de software, licencias, antivirus y la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos electrónicos.

FORMACIÓN

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA (2018-2021)
Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD (2024- en curso)
Ingeniería de sistemas. 8 semestre

REFERENCIA LABORAL

Karen Oñate Gutierrez
316 5345823

Gloria Blanco Charrys
3166219563

REFERENCIA PERSONAL

Jarvin David Palencia Chinchilla
3216233792

320 6089126

leonardoflorezortega@gmail.com

La Paz Cesar

HABILIDADES

- Manejo de Excel
- Hojas de calculo
- Plataformas web
- Ciberseguridad

EXPERIENCIA

Alcaldía municipal de La Paz Cesar
Tecnólogo de sistemas
Agosto - diciembre 2025
Febrero - junio 2025
Marzo - julio 2024
Agosto - diciembre 2024
Febrero - junio 2025
Agosto - diciembre 2025
Enero - abril 2026

funciones desempeñadas:
·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.
·Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.
·Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

Concejo Municipal de La Paz Cesar
Técino de sistemas
Julio - septiembre 2024

Funciones desempeñadas:
·Llevar a cabo el cargue de documentación requerida en la página web del Concejo Municipal de La Paz Cesar.
·Atender los incidentes reportados, tomando acción inmediata en la solución de estos.

LEONARDO FLOREZ ORTEGA

EXPERIENCIA

Alcaldía Municipal de La Paz Cesar
Tecnólogo de sistemas
Febrero - junio 2023
Junio - octubre 2023
Noviembre - diciembre 2023

Funciones desempeñadas:
·Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.
·Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.
·Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

Alcaldía Municipal de La Paz Cesar
Tecnólogo de sistemas
Enero - junio 2022
Agosto - diciembre 2022

Funciones desempeñadas:
·Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.
·Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.
·Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

Alcaldía Municipal de La Paz Cesar
Practicante tecnólogo de sistemas
Agosto 2020 - febrero 2021

Funciones desempeñadas:
·Mantenimiento de equipos de cómputo.
·Fundamentos en redes de datos.
·Diseñar, aplicar y mantener sistemas informáticos.
·Manejo de herramientas de hojas de calculo.

Corporación ABC children
Técino de sistemas
Mayo 2019 - marzo 2021

Funciones desempeñadas:
·Análisis y desarrollo en el sistema de información.
·Fundamentos en redes de datos.
·Manejo de herramientas de hojas de cálculo EXCEL.

EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA

·Procesos de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo.
·Aplicación del reglamento técnico para redes internas de telecomunicaciones.
·Apropiación de los conceptos en ciberseguridad.
·Básico en mantenimiento de computadores.
·Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel.



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.007.574.157

Apellidos
FLOREZ ORTEGA

Nombres
LEONARDO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.73

Sexo
M

Fecha de nacimiento
11 MAYO 2001

G.S.
A+

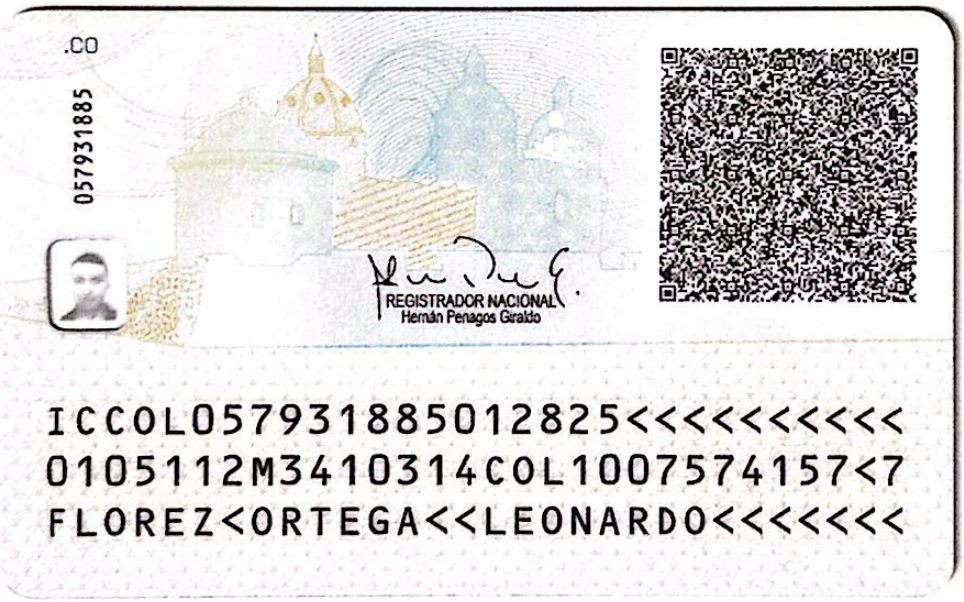
Lugar de nacimiento
LA PAZ (CESAR)

Fecha y lugar de expedición
21 MAYO 2019, LA PAZ

Fecha de expiración
31 OCT 2034

Firma

Leonardo Florez



.CO

057931885

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL057931885012825<<<<<<<<<<
0105112M3410314COL1007574157<7
FLOREZ<ORTEGA<<LEONARDO<<<<<<<

Scanned with CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

LEONARDO FLOREZ ORTEGA
C.C. 1007574157

Fecha de Exp.
12/08/2024

Distrito Militar
015

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
12/08/2024

Código de verificación
1723477996

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2031	**2041**	**2051**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
"Técnico Agropecuario San José de Oriente"
La Paz - Cesar

Autorizado por la Secretaria de Educación Departamental según
Resolución No. 6115 del 28 de Noviembre de 2011

Confiere a:

FLOREZ ORTEGA LEONARDO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:No.1007574157

El Título de

Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios de formación integral correspondiente al Nivel de Educación Media Tecnica , según los planes de estudio en el proyecto Educativo Institucional P.E.I. De la Institución

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en La Paz,
a los 7 días del mes de Diciembre del año 2017

Rector

Vilma López Pedraza
Secretaria

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEONARDO FLOREZ ORTEGA

Con Cedula de Ciudadania No. 1007574157

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Valledupar.
a los cinco (5) días del mes de marzo de dos mil veintiun (2021)

Firmado Digitalmente por

EDUARDO OLIVER MENA RODRIGUEZ
Subdirector CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
REGIONAL CESAR

56154210 - 05/03/2021
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9114001751818CC1007574157C.

126(35) 41-02-0073

EL SUSCRITO LIDER ZONAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD – NIT 860512780-4

HACE CONSTAR

Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–** es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante Ley 52 de Julio 7 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006, e Institución acreditada en Alta Calidad mediante Resolución 025081 del 29 de diciembre de 2021 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que **LEONARDO FLOREZ ORTEGA,** identificado con cedula de ciudadanía No ***1.007.574.157,*** ha cursado cuatro (4) períodos académicos en el programa **INGENIERÍA DE SISTEMAS (RESOLUCIÓN 011685),** ofertado por la **Escuela de Ciencias Básicas tecnología e ingeniería, ECBTI,** (Programa de Educación Superior). Aprobando 67 créditos académicos y 53 créditos homologados SENA **ACUERDO 5 DEL 2020-03-17** para un total de 120 créditos de 149 que tiene el programa. Actualmente se encuentra matriculado en el periodo 2026 I 16-01 cursando 14 créditos correspondientes a 5 cursos.

Un crédito académico corresponde a 48 horas por período académico distribuidas entre 36 horas de estudio independiente y 12 horas de acompañamiento tutorial.

La presente constancia se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del interesado en Valledupar a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.

JAVIER CRUZ TAFUR
Líder Zonal
UNAD CEAD VALLEDUPAR

CONSTANCIA ACADEMICA DE: LEONARDO FLOREZ ORTEGA, *C.C 1.007.574.157*
Proyecto: LICET JANETH SUAREZ RODRIGUEZ
CEAD Valledupar, Calle 39 N° 4B – 02 Barrio Panamá.
Teléfono: (5) 582 14 49 Extensión 1045015-1045016
Valledupar

F-2-6-8
2-03-08-2022

Resolución RN2026NALA011381
del 10/03/2026

COPNIA



TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

LEONARDO FLOREZ ORTEGA

ID 1007574157

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR

073567-0819722 CES

https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/WaterMarkmethod?CertificateNumber=073567-0819722%20CES

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR EN CALIDAD DE SUPERVISORA DE CONTRATO NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz - Cesar, suscribió con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 016 del 15 de enero del 2026, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE LA PAZ - CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

2. Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

3. Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.

4. Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

5. Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

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

7. Las demás que asigne el supervisor.

FECHA DE INICIO: 15/01/2026.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/04/2026.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 06 días del mes de mayo del año 2026.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO EN CALIDAD DE SUPERVISORA DE CONTRATO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, suscribió con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el Contrato de Prestación de Servicios N° 202 del 13 de agosto del 2025, con el siguiente objeto:

- **IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA DE 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.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

2. Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

3. Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.

4. Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

5. Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

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

7. Las demás que asigne el supervisor.

FECHA DE INICIO: 13/08/2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 28/12/2025.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado de conformidad con los archivos que se tienen en este despacho. Para mayor constancia se firma la presente a los 29 días del mes de diciembre del año 2025.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO EN CALIDAD DE SUPERVISORA DE CONTRATO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, suscribió con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el Contrato de Prestación de Servicios N° 015 del 13 de febrero del 2025, con el siguiente objeto:

- **IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA DE 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.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

2. Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

3. Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.

4. Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

5. Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

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

7. Las demás que asigne el supervisor.

FECHA DE INICIO: 13/02/2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13/06/2025.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado de conformidad con los archivos que se tienen en este despacho. Para mayor constancia se firma la presente a los 20 días del mes de junio del año 2025.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 223 del 02 de agosto del 2024, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE LA PAZ - CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

2. Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

3. Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.

4. Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

5. Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

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

7. Las demás que asigne el supervisor.

FECHA DE INICIO: 02/08/2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2024.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de enero del año 2025.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL CESAR

CONCEJO MUNICIPAL

La Paz – Cesar

LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ- CESAR

NIT: 824.000.566-6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con El Honorable Concejo de La Paz – Cesar, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 008 del 27 de Junio del 2024, con el siguiente objeto:

- **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA DE SISTEMAS, PARA BRINDAR CAPACITACIONES Y FORTALECER EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIGEP, SECOP 1, SECOP 2 Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PAZ- CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Obligaciones generales: EL CONTRATISTA se obliga para El Honorables Concejo del Municipio de La Paz-Cesar, a lo siguiente: **a)** Cumplir de buena fe el objeto contractual. **b)** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgo contenido en los estudios previos y que forman parte integral del Contrato, **c).** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato en los estudios previos. **Obligaciones específicas: 1-** Realizar capacitación con relación a la plataforma del SIGEP II. **2-** Efectuar capacitación sobre el manejo de la plataforma del SECOP II. **3-** Llevar a cabo el cargue de documentación requerida en la página web del Concejo Municipal de La Paz Cesar. **4-** Atender los incidentes reportados, tomando acción inmediata en la solución de estos. **5-** Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios. **6-**Verificar el estado de los servicios y comprobar la ejecución

Powered by CamScanner

de las tareas programadas y el estado de los servicios. **7-**Brindar asistencia técnica en sistemas. **8-**Actualizar la página web del concejo municipal permanentemente.

FECHA DE INICIO: 2/07/2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 2 /09/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

Dado en el Honorable Concejo Municipal de La Paz- Cesar a los Dieciocho (18) días del mes de Septiembre de 2024.

HELYS PATRICIA ZULETA CALDERON
Secretaria General

Powered by CamScanner

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 052 del 13 de marzo del 2024, con el siguiente objeto:

- **PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA, ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO, APLICATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

2. Verificar el estado de los servidores y comprobar la ejecución de las tareas programadas y el estado de los servicios.

3. Atender los incidentes reportados por los usuarios, tomando acción inmediata en la solución de estos.

4. Actualizar la página web del municipio permanentemente con información relevante de las dependencias de la administración municipal.

5. Apoyar e identificar cualquier oportunidad de mejora en la prestación de servicios de IT.

6. Desarrollar habilidades y capacidad instalada en la entidad territorial mediante el desarrollo de charlas o talleres relacionado con: manejo básico de sistemas operativos, fundamentos de redes,

FECHA DE INICIO: 13/03/2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13/07/2024.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

Gloria Blanco

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 413 del 24 de noviembre del 2023, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 24/11/2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 /12 /2023.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 199 del 23 de junio del 2023, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 23/06/2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 /10/2023.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 039 del 21 de febrero del 2023, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 21/02/2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 /06/2023.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, suscribió con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 386 del 14 de diciembre del 2022, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 14/12/2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 /12/2022.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 214 del 23 de agosto del 2022, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 23/08/2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 /12/2022.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ CESAR CON NIT 800.096.605 – 1

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.574.157 expedida en La Paz-Cesar, ha suscrito con Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios N° 043 del 27 de enero del 2022, con el siguiente objeto:

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN SISTEMAS PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO TERRITORIAL EN EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE HAGAN PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ, CESAR.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos tecnológicos del palacio municipal.

2.) Brindar apoyo a la administración municipal en el soporte integral en los equipos y plataformas tecnológicas que hagan parte del inventario físico y digital de la Alcaldía Municipal de La Paz - Cesar.

3.) Asesorar a los funcionarios de la entidad en la toma de precauciones necesarias para él envió de la información, uso de los equipos de cómputo y manejo de plataformas tecnologías necesarias para el funcionamiento de la administración municipal.

4.) Revisar periódicamente los equipos y plataformas digitales usadas por funcionarios y contratistas de la administración municipal y enviar el informe respectivo de mantenimientos y reparaciones necesarias a la jefe de Recursos Humanos de la entidad. **5.)** Asesorar a funcionarios y contratistas adscritos a la entidad municipal cuando se requiera en soluciones relacionadas con los aplicativos softwares y hardware de la entidad.

6.) Apoyar a la oficina jurídica del municipio de La Paz- Cesar en la configuración y revisión permanente de las plataformas digitales exigidas por la ley para la contratación pública

7.) Brindar los soportes a los equipos electrónicos y plataformas digitales que se utilicen para la realización de reuniones demás diligencias que deba cumplir y adelantar las dependencias del municipio de La Paz - Cesar.

8.) Apoyar en la instalación de licencias y antivirus en los diferentes equipos de cómputo de las diferentes oficinas de la alcaldía municipal de la paz-cesar.

9.) Apoyo a la supervisión de los elementos de entrega y salida de almacén de los equipos de cómputo de la alcaldía municipal.

10.) Elaborar los informes de gestión de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

11.) Acreditar sus pagos de seguridad social integral.

12.) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.

13.) Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la sectorial.

14.) Las demás que surjan de las anteriores y tengan estrecha relación con el objeto contractual.

15.) Apoyar en la implementación del protocolo del ciudadano y sus respectivos monitoreos

16.) Apoyar en la articulación de la estrategia de gobierno digital con el modelo estándar**.**

FECHA DE INICIO: 27/01/2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 /06/2022.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___NO _X__

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ – CESAR CON NIT: 800.096.605 - 1

C E R T I F I C A:

Que el señor **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cédula de ciudadanía N.º 1.007.754.157 de La Paz, Cesar estudiante del programa **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION,** del **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** realizó sus prácticas como opción de grado en la oficina de **TALENTO HUMANO** de la alcaldía Municipal de La Paz, Cesar desde el día 18 de agosto 2020 hasta el día 17 de febrero de 2021, cumpliendo las siguientes funciones:

- Análisis y desarrollo en el sistema de información.
- Fundamentos en redes de datos.
- Manejo de herramientas de hojas de cálculo EXCEL.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Para mayor constancia se firma la presente a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.

GLORIA BLANCO CHARRYS
Jefe Oficina de Talento Humano

LA CORPORACIÓN EDUCATIVA ABC CHILDREN

CERTIFICA:

Que **LEONARDO FLOREZ ORTEGA** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.007.574.157 expedida en La Paz - Cesar, Presto los servicios en la empresa desde el 25 de mayo de 2019 hasta el 12 de marzo del 2021, desarrollando las siguientes funciones:

- Mantenimiento de equipos de computo
- Fundamentos en redes de datos
- Diseñar, aplicar y mantener sistemas informáticos
- Manejo de herramientas de hojas de calculo

Desempeñándose de manera responsable y cumpliendo con todas sus actividades.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los (02) días del mes de septiembre del 2024.

JAIRO ALFREDO PINTO LOZADA
C.C. No. 13.874.181 expedida en Bucaramanga
GERENTE

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 jueves 29 de octubre de 2026, a las 21:40:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007574157
Código de Verificación	1007574157261029214053

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305644198

PIB
21:40:18

Bogotá DC, 29 de octubre 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) LEONARDO FLOREZ ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007574157:

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.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1007574157 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/10/2026 09:41 PM

Código Verificación: **967MAN5DPS**

Válida hasta: **30/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:35:26 PM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1007574157**
Apellidos y Nombres: **FLOREZ ORTEGA LEONARDO**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2026 09:37:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007574157** y Nombre: **LEONARDO FLOREZ ORTEGA.**

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. **150615457** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:39:15 horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007574157,**
Apellidos y Nombres **FLOREZ ORTEGA LEONARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Concejo Municipal De La Paz - Cesar**, con NIT **824000566-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta