



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

F-GC-05
Versión: 11
2024-03-13

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR

PERSONAS NATURALES

| DOCUMENTO PRESENTADO | SI | N/A |
|--|----|-----|
| Fotocopia de la cédula de ciudadanía. | / | |
| Fotocopia de la matrícula profesional. | / | |
| Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente. | / | |
| Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. | / | |
| Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web) | / | |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co) | / | |
| Certificado de antecedentes judiciales. (www.policia.gov.co) | / | |
| Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente). | / | |
| Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de procesos de cuantía superior a 280 SMLMV | | / |
| "Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | / | |
| Cotización o propuesta. | / | |
| Verificación en el registro nacional de medidas correctiva (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) | / | |
| "Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P. | / | |
| Experiencia e Idoneidad requerida en el Estudio de Necesidad de Contratación. | / | |
| Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (https://www.redam.gov.co) | / | |
| Hoja de Vida SIGEP II (https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2) - Aplica para contratos de prestación de servicios | / | |
| Consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años- Ley 1918 de 2018 (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/) | / | |
| Acreditación de la situación militar* | / | |
| Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ *Cuando el contratista cumpla su objeto con la participación de menores de edad | | |

Fecha de presentación: _____

CONTRATISTA: _____

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: _____

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.060.649.115**
LOPEZ CIRO

APELLIDOS
SEBASTIAN

NOMBRES
Sebastian Lopez C

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-1989**

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **A+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-ENE-2008 VILLAMARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ABEL MARCHESI FORNBERG

INDICE DERECHO



P.0913000-00091183-M-1060649115-20081009 0004134623A 2 23214124



Servicio Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SEBASTIAN LOPEZ CIRO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1060649115, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA EN SISTEMAS Y COMPUTACION con MATRICULA PROFESIONAL 17950-260369 desde el 03 de Octubre de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1793.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de julio de 2024, a las 15:47:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1060649115 |
| Código de Verificación | 1060649115240702154742 |

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 249819520



PIB
15:45:07
Hoja 1 de 01

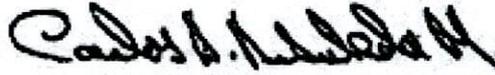
Bogotá DC, 02 de julio del 2024

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) SEBASTIAN LOPEZ CIRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1060649115:

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 Política 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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:49:31 PM horas del 02/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1060649115**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ CIRO SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



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



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) SEBASTIAN LOPEZ CIRO identificado(a) con CC 1060649115 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 23/09/2013
Estado de la Afiliación: ACTIVO
IPS: U.T. VIVA MANIZALES SEDE VILLAMARIA
Categoría: B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de julio del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

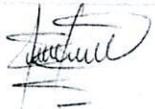

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SEBASTIAN LOPEZ CIRO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1060649115**, se encuentra afiliado/a desde **01/05/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de julio de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Manizales, julio 17 de 2024

Doctor

CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO

Gerente – EMPOCALDAS S.A E.S.P

Asunto: PROPUESTA LABORAL Y ECONOMICA

Sebastián López Ciro, identificado como aparece al pie de mi firma, Ingeniero en Sistemas y Computación. TP. 17950-260369 CLD, Magister En Ciberseguridad y Gestión de riesgos en la información- Universidad Alfonso X el Sabio. Madrid – España, Con más de 10 años de experiencia profesional, hago envío propuesta de servicios.

OBJETO DEL CONTRATO: “BRINDAR APOYO Y ASESORIA PROFESIONAL EN LOS PROCESOS Y BUENAS PRACTICAS RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA SEGURIDAD INFORMATICA BUSCANDO LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA EMPRESA”

La presente, con el fin de allegarle la propuesta de desarrollo de actividades para la prestación de servicios, en aras de desarrollar funciones de apoyo a la empresa en relación con la asesoría, diagnóstico, análisis, y acompañamiento en aspectos y componentes tecnológicos Lo anterior, en cumplimiento de las siguientes actividades:

- 1) BRINDAR ASESORIA Y APOYO PROFESIONAL RELACIONADO CON CIBERSEGURIDAD VERIFICANDO CONTROLES Y MONITOREO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA EMPRESA.
- 2) VALIDAR Y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TI DE LA EMPRESA.
- 3) BRINDAR ASESORIA AL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS CON RELACIÓN A ASPECTOS RELACIONADOS CON CYBERSEGURIDAD, INCLUIDOS ESTANDARES DE BUENAS PRACTICAS EN MANEJO DE LAS TICS.
- 4) BRINDAR ASESORIA AL PERSONAL DE LA ENTIDAD SOBRE LAS BUENAS PRACTICAS EN TECNOLOGIA.
- 5) DAR APOYO EN PROYECTOS E INICITIVAS TECNOLOGICAS DESDE EL ENFOQUE DE SEGURIDAD INFORMATICA.
- 6) BRINDAR APOYO Y ASESORIA PROFESIONAL AL GERENTE DE LA ENTIDAD EN ASUNTOS TECNOLOGICOS SEGÚN SEA REQUERIDO.

Por lo anterior cuantifico la realización de las actividades mencionadas por un valor total de (\$27.600.000) VENTISIETE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/C, correspondientes a PAGOS MENSUALES de (\$6.000.000) SEIS MILLONES DE PESOS COP, por un periodo de 4 MESES y un pago final de 18 DIAS para culminar el 13 de diciembre, para lo cual presentaré cuenta de cobro y la aprobación por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Advirtiéndole que para cada pago acreditaré que me encuentro al día en el pago de los aportes a la seguridad social. De igual manera, manifiesto que NO me encuentro dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades públicas o privadas.

Sebastián López C.

SEBASTIAN LÓPEZ CIRO

C.C. 1060649115



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, 02/07/2024 03:53:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1060649115** .

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. **96952930** . 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

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

GOV.CO

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Caldas

en atención a que

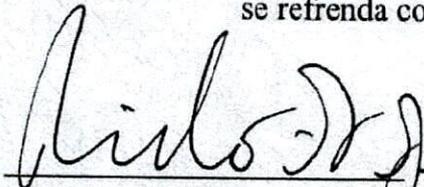
Sebastián López Ciro

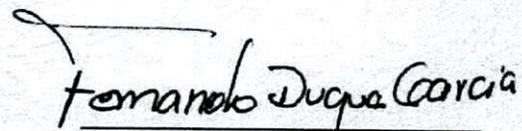
C.C. No. 1060649115 de VILLAMARÍA

ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

**INGENIERO EN SISTEMAS Y
COMPUTACIÓN**

y le expide el presente diploma. En testimonio de ello,
se refrenda con las firmas y registro respectivos


Rector


Secretario General

Manizales, 26 de julio de 2013

Oficina de Registro Académico Folio 108/249 del libro N° 6

N° 29589

THOMAS UNGER & SONS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. 249 SESIÓN DE GRADO No. 2

Facultad de INGENIERÍA

Fecha Viernes, 26 de Julio de 2013

En ceremonia presidida por el Rector **Ricardo Gómez Giraldo** y el Secretario General **Fernando Duque García**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **INGENIERO EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN**, al exalumno(a) **SEBASTIÁN LÓPEZ CIRO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1060649115** de **VILLAMARÍA** y Libreta Militar No. 89122755607 del Distrito No. 31 quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **LICEO ARQUIDIOCESANO DE NUESTRA SEÑORA de MANIZALES** en el año 2006 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **41** del **Lunes, 24 de Junio de 2013** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

ACUERDO 03 EXPEDIDO POR EL CONSEJO ACADÉMICO - ACTA 02 DEL 14 DE FEBRERO DE 2012.

El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **INGENIERO EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN**

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy Viernes, 26 de Julio de 2013

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio **108/249**

Del Libro de Registro No. 6


EL RECTOR


EL SECRETARIO GENERAL



LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas en la legislación vigente,

Sebastian López Ciro

ha superado el Programa de Estudios del Curso de Postgrado, con una asignación de 60 créditos ECTS, dentro del convenio de colaboración suscrito entre Soluciones Integrales de Formación y Gestión Structuralia S.A., y la Universidad Alfonso X el Sabio, expide el presente Título de

Máster en Ciberseguridad y Gestión de Riesgos en la Información

Dado en Villanueva de la Cañada, a 24 de marzo de 2022

El/La interesado/a,

La Rectora,

ANA ISABEL FERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Diligencia para hacer constar que el presente título se expide conforme a lo que dispone la disposición adicional undécima del Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, con el carácter de título propio de postgrado de la Universidad Alfonso X el Sabio, sin perjuicio de los títulos que con carácter oficial y válidos en todo el territorio nacional se expiden por el Rector en nombre de S. M. el Rey

M Á S T E R



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE
MANIZALES

CERTIFICA:

Que, el señor **SEBASTIÁN LÓPEZ CIRO**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.060.649.115**, hace constar que ha celebrado y suscrito con la secretaria de Movilidad de Manizales los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios profesionales que a continuación se detallan:

| NRO CONTRATO | OBJETO | TIEMPO | VALOR COP | Adición y Prórroga |
|-----------------|---|--------------------------------|-------------|-----------------------|
| 2010150430 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS ASOCIADOS A LOS SISTEMAS INTELIGENTES PARA LA INFRAESTRUCTURA, EL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE". OBLIGACIONES 1. Apoyar en el análisis y reconocimiento de la plataforma tecnológica existente para la movilidad en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales 2. Brindar apoyo en el diagnóstico de los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales 3. Apoyar en la estructuración, modelado y arquitectura de la solución de cuadros de mando y control, mediante la captura de información de los sistemas tecnológicos ya existentes. | 16-10-2020 HASTA 15-12-2020 | \$7.000.000 | N/A |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001
www.manizales.gov.co



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

| | | | | |
|------------|--|------------------------------------|--------------|-----|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Acompañamiento y asesoramiento en la resolución de requerimientos asociados a los sistemas de georreferenciación geográfica. 5. Asesoría, apoyo y acompañamiento en el proceso de implementación de tecnología de parqueo en vía, zonas azules. 6. Acompañamiento en los procesos de implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales. 7. Asesoramiento en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales. | | | |
| 2101290073 | <p>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACION, VERIFICACION E IMPLEMENTACION EN ASPECTOS TECNOLOGICOS ASOCIADOS A LOS SISTEMAS INTELIGENTES PARA LA INFRAESTRUCTURA, EL TRANSITO Y EL TRANSPORTE”.</p> <p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis, reconocimiento y seguimiento de la plataforma tecnológica existente para la movilidad en la Secretaría de Movilidad de Manizales. 2. Brindar apoyo en el diagnóstico de los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Movilidad de Manizales. 3. Apoyar en la estructuración, modelado y arquitectura de la solución de cuadros de mando y control, mediante la captura de información de los sistemas tecnológicos ya existentes. 4. Acompañamiento y asesoramiento en la resolución de requerimientos asociados a los sistemas de georreferenciación geográfica. 5. Brindar apoyo y liderar las mesas técnicas de trabajo de los convenios, en temas relacionados con tecnología. | 01-02-2021 HASTA 15-12- 2021 | \$48.500.000 | N/A |



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001
www.manizales.gov.co

Página 2 de 7



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 6. Asesoría, apoyo y acompañamiento en el proceso de implementación de tecnología de parqueo en vía, zonas azules.
- 7. Acompañamiento en los procesos de implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Movilidad de Manizales.
- 8. Brindar apoyo y acompañamiento en los procesos tecnológicos relacionados con los ITS Sistemas Inteligentes de Transporte.
- 9. Asesoramiento en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Movilidad de Manizales.

ALCALDIA
DE MANIZALES



| | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------|------------|
| | <p>6. Asesoría, apoyo y acompañamiento en el proceso de implementación de tecnología de parqueo en vía, zonas azules.</p> <p>7. Acompañamiento en los procesos de implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Movilidad de Manizales.</p> <p>8. Brindar apoyo y acompañamiento en los procesos tecnológicos relacionados con los ITS Sistemas Inteligentes de Transporte.</p> <p>9. Asesoramiento en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Movilidad de Manizales.</p> | | |
| <p>2201240177</p> <p>OBLIGACIONES</p> | <p>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA BRINDAR APOYO TECNOLÓGICO EN LOS PROCESOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS INTELIGENTES ITS ASOCIADOS A LA INFRAESTRUCTURA Y LA MOVILIDAD; EN SU ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACION, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA”</p> <p>27-01-2022 HASTA 30-06-2022</p> <p>1. Brindar apoyo tecnológico en los procesos técnico operativos relacionados con el Centro de Gestión de Movilidad de Manizales.</p> <p>2. Ofrecer apoyo en la gestión, análisis, construcción y mejora de los indicadores relacionados con el Observatorio de Movilidad de Manizales, siguiendo las directrices enmarcadas por la red de Observatorios territoriales y la Agencia Nacional de Seguridad Vial.</p> <p>3. Brindar Acompañamiento, asesoría y verificación en la resolución de requerimientos y plataformas tecnológicas</p> | <p>\$ 26.833.333</p> | <p>N/A</p> |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





| | | | | |
|--------------|--|--------------------------------|---------------|---|
| | <p>asociadas a los sistemas de georreferenciación geográfica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar y ofrecer acompañamiento en los procesos tecnológicos relacionados con los ITS Sistemas Inteligentes de Transporte. 5. Brindar apoyo y acompañamiento en las mesas técnicas de trabajo, relacionadas con tecnología, de los convenios existentes en la secretaria de Movilidad de Manizales 6. Apoyar y brindar respaldo en los procesos técnico operativos relacionados con los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Movilidad de Manizales. 7. Apoyar en procesos de integración, intercambio, publicación de datos relacionados con Movilidad desde diferentes fuentes y sistemas de información. 8. Acompañar y apoyar los procesos relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Movilidad de Manizales. 9. Brindar apoyo tecnológico a la unidad técnica de la secretaria de Movilidad con respecto a los planes estratégicos relacionados con la movilidad y el transporte. 10. Brindar Asesoría en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Movilidad de Manizales. | | | |
| 2207180767 | <p>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA BRINDAR APOYO TECNOLÓGICO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS INTELIGENTES ITS ASOCIADOS A LA INFRAESTRUCTURA Y LA MOVILIDAD; EN SU ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACION, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA"</p> | 19-07-2022 HASTA 15-12-2022 | \$ 25.000.000 | <p>SI DEL 16 DIC HASTA EL 30 DIC 2022</p> <p>VALOR: \$2.500.000</p> |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrecer apoyo en la gestión, análisis, estructuración y mejora continua de los indicadores relacionados con el Observatorio | | | |





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- de Movilidad de Manizales, siguiendo las directrices enmarcadas por la red de Observatorios territoriales y la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
2. Brindar soporte tecnológico en los procesos técnico operativos relacionados con los Sistemas Inteligentes de Transporte ITS y la implementación del Centro de Gestión de Movilidad de Manizales.
 3. Brindar Acompañamiento, asesoría y verificación en el cumplimiento de los procesos realizados en plataformas tecnológicas asociadas a los sistemas de georreferenciación geográfica.
 4. Acompañar, apoyar y verificar los procesos relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Movilidad de Manizales.
 5. Gestionar y apoyar los procesos de integración, intercambio, publicación de datos relacionados con Movilidad desde diferentes fuentes y sistemas de información.
 6. Brindar apoyo y acompañamiento en las mesas técnicas de trabajo, relacionadas con tecnología, de los convenios existentes en la secretaria de Movilidad de Manizales.
 7. Apoyar y brindar respaldo en los procesos técnico operativos relacionados con los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Movilidad de Manizales.
 8. Brindar apoyo tecnológico a la unidad técnica de la secretaria de Movilidad con respecto a los planes estratégicos relacionados con la movilidad y el transporte.
 9. Brindar apoyo en el diseño e implementación de formularios, encuestas y demás herramientas tecnológicas, con los medios que se encuentren al alcance, para facilitar la gestión de procesos internos en la secretaria de Movilidad de Manizales.
 10. Asesorar al secretario de despacho en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Movilidad de Manizales.

| | | | | |
|------------|---|------------------------------------|---------------|-----|
| 2301240187 | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA BRINDAR APOYO TECNOLÓGICO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS INTELIGENTES ITS ASOCIADOS A LA INFRAESTRUCTURA Y LA | 25-01-2023 HASTA 15-12- 2023 | \$ 63.800.000 | N/A |
|------------|---|------------------------------------|---------------|-----|

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





| | | |
|--------------|---|--|
| OBLIGACIONES | MOVILIDAD; EN SU ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACION, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA". | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar Acompañamiento, asesoría y verificación en el cumplimiento de los procesos realizados en plataformas tecnológicas asociadas a los sistemas de georreferenciación geográfica utilizados para la movilidad. 2. Participar en todos los procesos de formación y capacitación de la Red de Observatorios Territoriales, enfocados a la seguridad vial, orientados por la Agencia Nacional de seguridad vial 3. Acompañar y verificar el correcto funcionamiento de los componentes tecnológicos asociados al Centro de Gestión de Movilidad, incluida la plataforma tecnológica y los dispositivos de campo. 4. Participar en las mesas de trabajo, relacionadas con tecnología y siniestralidad vial, de los convenios existentes entre la secretaria de Movilidad de Manizales y las diferentes instituciones. 5. Brindar soporte tecnológico en los procesos técnico operativos relacionados con los Sistemas Inteligentes de Transporte ITS y procesos relacionados con la movilidad. 6. Acompañar los procesos técnico operativos relacionados con los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Movilidad de Manizales 7. Brindar apoyo en los procesos de supervisión y asesoría técnica con todos los aspectos relacionados con la actual concesión de trámites 8. Brindar apoyo a la secretaria de movilidad en todos los aspectos técnicos relacionados con la nueva concesión de trámites, en los procesos de estructuración, asignación, empalme y entrega. 9. Brindar apoyo en el diseño e implementación de formularios, encuestas y demás herramientas tecnológicas, con los medios que se encuentren al alcance, para facilitar la gestión de procesos internos en la secretaria de Movilidad de Manizales. 10. Gestionar y apoyar los procesos de integración, intercambio, publicación de datos relacionados con Movilidad desde diferentes fuentes y sistemas de información | |





| | | |
|---------------------|---|--|
| <p>OBLIGACIONES</p> | <p>MOVILIDAD; EN SU ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACION, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar Acompañamiento, asesoría y verificación en el cumplimiento de los procesos realizados en plataformas tecnológicas asociadas a los sistemas de georreferenciación geográfica utilizados para la movilidad. 2. Participar en todos los procesos de formación y capacitación de la Red de Observatorios Territoriales, enfocados a la seguridad vial, orientados por la Agencia Nacional de seguridad vial 3. Acompañar y verificar el correcto funcionamiento de los componentes tecnológicos asociados al Centro de Gestión de Movilidad, incluida la plataforma tecnológica y los dispositivos de campo. 4. Participar en las mesas de trabajo, relacionadas con tecnología y siniestralidad vial, de los convenios existentes entre la secretaria de Movilidad de Manizales y las diferentes instituciones. 5. Brindar soporte tecnológico en los procesos técnico operativos relacionados con los Sistemas Inteligentes de Transporte ITS y procesos relacionados con la movilidad. 6. Acompañar los procesos técnico operativos relacionados con los sistemas de información, procedimientos tecnológicos y arquitectura tecnológica en la Secretaría de Movilidad de Manizales 7. Brindar apoyo en los procesos de supervisión y asesoría técnica con todos los aspectos relacionados con la actual concesión de trámites 8. Brindar apoyo a la secretaria de movilidad en todos los aspectos técnicos relacionados con la nueva concesión de trámites, en los procesos de estructuración, asignación, empalme y entrega. 9. Brindar apoyo en el diseño e implementación de formularios, encuestas y demás herramientas tecnológicas, con los medios que se encuentren al alcance, para facilitar la gestión de procesos internos en la secretaria de Movilidad de Manizales. 10. Gestionar y apoyar los procesos de integración, intercambio, publicación de datos relacionados con Movilidad desde diferentes fuentes y sistemas de información | |
|---------------------|---|--|

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

11. Acompañar, apoyar y verificar los procesos relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con la movilidad dirigidos desde la Secretaría de Movilidad de Manizales.
12. Integrar el componente técnico de comité evaluador de los procesos de contratación que adelante la secretaria, en lo que respecta a temas tecnológicos.
13. Asesorar al secretario de despacho en procesos tecnológicos propios de la Secretaría de Movilidad de Manizales.

Cordialmente,

CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO

Secretario de Despacho
Secretaría de Movilidad

Proyecto: valentina Marín becerra – contratista – Secretaría de Movilidad.

Reviso: Juan Martin Hoyos Cardona- Jefe De Unidad Juridica- Secretaría de Movilidad



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001
www.manizales.gov.co

Página 7 de 7



Riosucio Caldas, Diciembre 06 del 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Hospital Departamental San Juan de Dios de Riosucio caldas, hace constar que ha celebrado y suscrito los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios profesionales con el ingeniero de sistemas, Sebastián López Ciro, identificado con cedula de ciudadanía nro. 1.060.649.115 que a continuación se detallan:

| NRO CONTRATO | OBJETO | TIEMPO | VALOR COP |
|--|--|--------------------------------|------------------|
| 23-1222-15.03.072 | Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas y computación, magister en ciberseguridad, para coordinar los procesos y procedimientos tecnológicos que se encuentran a cargo en el área de sistemas del Hospital Departamental San Juan de Dios de Riosucio Caldas, incluido el seguimiento a los procesos de adquisición, soporte, mantenimiento, y demás que afecten los activos TIC de la institución, garantizando el buen uso de los mismos. | 03-01-2023 HASTA 30-06-2023 | \$12.000.000 |
| OBLIGACIONES | | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar los procesos y procedimientos tecnológicos que se llevan a cabo en el área de sistemas de la institución.2. Realizar seguimiento a los procesos de soporte, mantenimiento, adquisición y demás que afecten los activos | | | |



- TIC de la institución, garantizando el buen uso de los mismos.
3. Realizar seguimiento y supervisión a los contratos de Sistema de Información Sifas, sistema de seguimiento de vehículos GPS, así como verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos que se efectúen a través de la mesa de ayuda de Sisfo SAC.
 4. Realizar seguimiento a las tareas de administración del software SIFAS, incluyendo parametrización, generación de manuales tarifarios, contratos, administración de roles, generación de usuarios, entre otros, Verificar el funcionamiento de las interfaces con el sistema de AnnarLab.
 5. Verificar el cumplimiento en el cargue informes a plataformas externas de supersalud, Min Salud, SIA Contraloría, Plataforma PISIS, Plataforma SISPRO, entre otros que sean requeridos.
 6. Verificar, coordinar y garantizar que el plan anual de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo se cumpla a cabalidad de acuerdo al cronograma expuesto a la DTSC.
 7. Verificar la realización de Backups, copias de seguridad del sistema SIFAS en las sedes de la institución, además realizar seguimiento a la implementación de las políticas de seguridad de red.
 8. Realizar seguimiento y análisis de ciberseguridad a la institución, dando cumplimiento a lo estipulado por el ministerio de las tic para estos aspectos, buscando propender las buenas prácticas en seguridad informática.
 9. Desarrollar la estructuración y actualización de planes relacionados con la tecnología, como plan de seguridad, matriz de riesgos informáticos, plan de contingencia, plan de manejo de datos personales y datos abiertos, entre otros.
 10. Dirigir y brindar apoyo en las labores de soporte técnico encaminado a dar soluciones a inconvenientes presentados con los activos tic de la institución.
 11. Realizar administración de la planta de Antivirus, con el fin de garantizar la seguridad informática de la institución, verificando análisis de vulnerabilidades y acompañado de pruebas de ciberseguridad, análisis de tráfico de la red y demás componentes que garanticen la seguridad de la información y plataforma tecnológica.
 12. Realizar seguimiento a la administración de los Servidores de la Institución, realizando constantes chequeos, con el fin de garantizar las mínimas fallas en los mismos.
 13. Desarrollar constantes acciones relacionadas con el



cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

14. Desarrollar constantes acciones relacionadas con el cumplimiento del FURAG formulario único de reporte en los avances de gestión, con respecto a los pilares de tecnología, seguridad informática, innovación, gestión de la información, datos abiertos y demás, que califican la gestión de la gerencia durante la vigencia.

15. Verificar el correcto resultado de la transacción auditada mensualmente entre facturación y los módulos financieros, con el fin de consolidar la información financiera de la institución.

16. Realizar seguimiento al diligenciamiento de las hojas de vida de los equipos de cómputo permanezcan al día, así como los inventarios tic y los formatos de mantenimientos preventivos.

17. Velar por el correcto uso y diligenciamiento de los formatos institucionales de los procedimientos que se llevan a cabo en el área de sistemas.

18. Verificar y realizar constantes mesas de trabajo con asgestion y diferentes áreas de la institución para administrar y publicar contenido en la página web institucional, siguiendo los lineamientos de la Estrategia de gobierno digital, y recomendaciones de gestión de la calidad.

19. Brindar canal de apoyo y verificación entre las áreas de la entidad y el proveedor del sistema de información Sifas, buscando resolver los inconvenientes en el menor tiempo posible.

20. Garantizar el avance en la implementación, y actualización de estándares y lineamientos relacionados con tecnología, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de entes de control, ministerio de las TIC, MIPG, FURAG, buenas practicas, entre otros.

21. Coordinar las operaciones y el personal del área de sistemas, garantizando el cumplimiento de aspectos técnicos y misionales de la entidad.

22. Apoyar y asesorar a la institución en todos los proyectos que se relacionen con tecnología para garantizar la correcta ejecución de los mismos.



| | | | |
|--|--|------------------------------------|--------------|
| 23-1222- 15.03.173 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN, MAGISTER EN CIBERSEGURIDAD, PARA COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO CALDAS, INCLUIDO EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, Y DEMÁS QUE AFECTEN LOS ACTIVOS TIC DE LA INSTITUCIÓN, GARANTIZANDO EL BUEN USO DE LOS MISMOS. | 01-07-2023 HASTA 31-12- 2023 | \$12.000.000 |
| OBLIGACIONES <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar los procesos y procedimientos tecnológicos que se llevan a cabo en el área de sistemas de la institución.2. Realizar seguimiento a los procesos de soporte, mantenimiento, adquisición y demás que afecten los activos TIC de la institución, garantizando el buen uso de los mismos.3. Realizar seguimiento y supervisión a los contratos de Sistema de Información Sifas, sistema de seguimiento de | | | |



vehículos GPS, así como verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos que se efectúen a través de la mesa de ayuda de Sisfo SAC.

4. Realizar seguimiento a las tareas de administración del software SIFAS, incluyendo parametrización, generación de manuales tarifarios, contratos, administración de roles, generación de usuarios, entre otros, Verificar el funcionamiento de las interfaces con el sistema de AnnarLab.
5. Verificar el cumplimiento en el cargue informes a plataformas externas de supersalud, Min Salud, SIA Contraloría, Plataforma PISIS, Plataforma SISPRO, entre otros que sean requeridos.
6. Verificar, coordinar y garantizar que el plan anual de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo se cumpla a cabalidad de acuerdo al cronograma expuesto a la DTSC.
7. Verificar la realización de Backups, copias de seguridad del sistema SIFAS en las sedes de la institución, además realizar seguimiento a la implementación de las políticas de seguridad de red.
8. Realizar seguimiento y análisis de ciberseguridad a la institución, dando cumplimiento a lo estipulado por el ministerio de las tic para estos aspectos, buscando propender las buenas prácticas en seguridad informática.
9. Desarrollar la estructuración y actualización de planes relacionados con la tecnología, como plan de seguridad, matriz de riesgos informáticos, plan de contingencia, plan de manejo de datos personales y datos abiertos, entre otros.
10. Dirigir y brindar apoyo en las labores de soporte técnico encaminado a dar soluciones a inconvenientes presentados con los activos tic de la institución.
11. Realizar administración de la planta de Antivirus, con el fin de garantizar la seguridad informática de la institución, verificando análisis de vulnerabilidades y



acompañado de pruebas de ciberseguridad, análisis de tráfico de la red y demás componentes que garanticen la seguridad de la información y plataforma tecnológica.

12. Realizar seguimiento a la administración de los Servidores de la Institución, realizando constantes chequeos, con el fin de garantizar las mínimas fallas en los mismos.
13. Desarrollar constantes acciones relacionadas con el cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
14. Desarrollar constantes acciones relacionadas con el cumplimiento del FURAG formulario único de reporte en los avances de gestión, con respecto a los pilares de tecnología, seguridad informática, innovación, gestión de la información, datos abiertos y demás, que califican la gestión de la gerencia durante la vigencia.
15. Verificar el correcto resultado de la transacción auditada mensualmente entre facturación y los módulos financieros, con el fin de consolidar la información financiera de la institución.
16. Realizar seguimiento al diligenciamiento de las hojas de vida de los equipos de cómputo permanezcan al día, así como los inventarios tic y los formatos de mantenimientos preventivos.
17. Velar por el correcto uso y diligenciamiento de los formatos institucionales de los procedimientos que se llevan a cabo en el área de sistemas.
18. Verificar y realizar constantes mesas de trabajo con asgestion y diferentes áreas de la institución para administrar y publicar contenido en la página web institucional, siguiendo los lineamientos de la Estrategia de gobierno digital, y recomendaciones de gestión de la calidad.
19. Brindar canal de apoyo y verificación entre las áreas de la entidad y el proveedor del sistema de información Sifas, buscando resolver los inconvenientes en el menor



tiempo posible.

20. Garantizar el avance en la implementación, y actualización de estándares y lineamientos relacionados con tecnología, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de entes de control, ministerio de las TIC, MIPG, FURAG, buenas prácticas, entre otros.
21. Coordinar las operaciones y el personal del área de sistemas, garantizando el cumplimiento de aspectos técnicos y misionales de la entidad.
22. Apoyar y asesorar a la institución en todos los proyectos que se relacionen con tecnología para garantizar la correcta ejecución de los mismos.

Cordialmente,

Sandra Lucia Diaz Tejada
Gerente

Proyecto: Talento Humano

**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 1060649115 **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 02/07/2024 03:52 PM



Código Verificación: **V1HZEWS57F**

Válida hasta: **30/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------------------------|
| PRIMER APELLIDO Lopez | | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ciro | | NOMBRES Sebastian | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1060649115 | | | SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> | NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/> | PAÍS COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> | | NÚMERO 89122755607 | | D.M. 31 | |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | |
| FECHA DÍA 17 MES 10 AÑO 1989 | | | calle 11 n 337 | | |
| PAÍS COLOMBIA | | | PAÍS COLOMBIA | | |
| DEPTO CALDAS | | | DEPTO CALDAS | | |
| MUNICIPIO MANIZALES | | | MUNICIPIO VILLAMARÍA | | |
| | | | TELÉFONO 8770248 | | EMAIL sebaslop.1227@hotmail.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 | BÁSICA SECUNDARIA | | |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------------------------------------|-------------------|------|--|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | AÑO | |
| | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 12 | 2006 | |

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------|----|---|-------------|------|----------------------------|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 4 | X | | MAESTRIA EN CIBERSEGURIDAD Y GESTION DEL RIESGO EN LA INFORMACION | 05 | 2021 | |
| PREGRADO | 10 | X | | INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION | 05 | 2013 | CDL17950260369 |

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 |

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|-----|---------|-----|---|------|--|-----|----|-----|----|-----|--|------|
| EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - RIOSUCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO RIOSUCIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 01 | Mes | 07 | Año | | 2023 | | Día | 06 | Mes | 12 | Año | | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA ADMINISTRACION - SISTEMAS | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 5 18 19 av fundadores | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 25 | Mes | 01 | Año | | 2023 | | Día | 15 | Mes | 12 | Año | | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRAS | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 22 192A 1890 | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - RIOSUCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO RIOSUCIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 03 | Mes | 01 | Año | | 2023 | | Día | 30 | Mes | 06 | Año | | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA AREA DE INFORMACION Y SISTEMAS | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 5 18 19 hospital riosucio caldas | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 19 | Mes | 07 | Año | | 2022 | | Día | 30 | Mes | 12 | Año | | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ING. DE SISTEMAS | | | DEPENDENCIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 22 192A 1890 | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 27 | Mes | 01 | Año | | 2022 | | Día | 30 | Mes | 06 | Año | | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ING. DE SISTEMAS | | | DEPENDENCIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 22 192A 1890 | | | | | | | | | |

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 MANIZALES | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | Día | 01 | Mes | 02 | Año | 2021 | Día | 15 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ING. DE SISTEMAS | | DEPENDENCIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 22 192A 1890 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SINDICATO DE TRABAJADORES Y SERVIDORES DEL SISTEMA DE SALUD COLOMBIANO SINTRASERSALUD | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | Día | 15 | Mes | 01 | Año | 2021 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ING DE SISTEMAS | | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA- TECNOLOGIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 21 30 3 ed los arquitectos of 505 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | Día | 16 | Mes | 10 | Año | 2020 | Día | 15 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - ING. SISTEMAS | | DEPENDENCIA MOVILIDAD Y TRANSPORTE | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 22 192A 1890 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CALDAS | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | Día | 27 | Mes | 08 | Año | 2020 | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | DEPENDENCIA PROYECTOS | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD AGOS INGENIEROS S.A.S | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 3166227782 | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | Día | 01 | Mes | 11 | Año | 2019 | Día | 25 | Mes | 07 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRISTA COMO INGENIERO | | DEPENDENCIA "ADMINISTRACION" | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 23 63 15 edificio el castillo of 706 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|-----|--------------|-----|--|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD AGOS INGENIEROS S.A.S | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 3166227782 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 04 | Mes | 10 | Año | 2018 | Día | 23 | Mes | 04 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y DE SISTEMAS | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 23 63 15 edificio el castillo oficina 706 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD AGOS INGENIEROS SAS | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 05 | Mes | 12 | Año | 2017 | Día | 28 | Mes | 08 | Año | 2018 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y SISTEMAS | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 23 63 5 edificio el castillo of 706 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SADACASH | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO CHINCHINÁ | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 01 | Mes | 09 | Año | 2016 | Día | 10 | Mes | 11 | Año | 2017 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO DE SISTEMAS | | | DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 9C 16 17 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 01 | Mes | 07 | Año | 2016 | Día | 31 | Mes | 08 | Año | 2016 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN CALLE 77N 21 69 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 02 | Mes | 05 | Año | 2016 | Día | 27 | Mes | 05 | Año | 2016 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN CALLE 77N 21 69 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--------------|-----|--------------|-----|---|------|--|-----|----|-----|----|-----|--|------|
| EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 08 | Mes | 01 | Año | | 2016 | | Día | 30 | Mes | 04 | Año | | 2016 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN CALLE 77N 21 69 | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 03 | Mes | 08 | Año | | 2015 | | Día | 30 | Mes | 12 | Año | | 2015 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 20 | Mes | 03 | Año | | 2015 | | Día | 24 | Mes | 07 | Año | | 2015 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS 8867400 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 13 | Mes | 01 | Año | | 2015 | | Día | 18 | Mes | 03 | Año | | 2015 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OPERATIVA | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD TURESVIDA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | | | | |
| TELÉFONOS 8805080 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | | | |
| | | | Día | 15 | Mes | 05 | Año | | 2014 | | Día | 17 | Mes | 12 | Año | | 2014 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 1201 2015 INGENIERO DE SISTE | | | DEPENDENCIA "ADMINISTRACION" | | | | | DIRECCIÓN CALLE 20 21 35 edificio angel centro | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|--------------|-----|--------------|-----|---|-----|----|-----|----|
| EMPRESA O ENTIDAD DELAWARE CONSULTORIA SUCURSAL COLOMBIA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 23 | Mes | 09 | Año | 2013 | Día | 06 | Mes | 05 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR I | | | DEPENDENCIA CALIDAD | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE CALDAS | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 01 | Año | 2013 | Día | 17 | Mes | 06 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA RECURSOS TECNOLOGICOS | | | | | DIRECCIÓN Edificio Gobernacion de Caldas | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD MAGLIONE TEJIDOS DE PUNTO | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO CALDAS | | | MUNICIPIO MANIZALES | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 3147735639 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 30 | Mes | 04 | Año | 2012 | Día | 04 | Mes | 12 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA COMERCIAL | | | | | DIRECCIÓN CALLE 73N 19A 33 | | | | |

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---------------------------------|-----------------------|-------|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 0 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 5 | 1 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 6 | 2 |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 10 | 1 |

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Manizales, 03 julio 2024

Sebastián López C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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 15:55:06 horas del 02/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1060649115**, Apellidos y Nombres **LOPEZ CIRO SEBASTIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPOCALDAS**, con NIT **890803239-9** 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.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

- 🕒 **Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
- 📍 **Dirección:** Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
- ☎ **Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
- ✉ **Correo:** dijin-araic-arc@policia.gov.co
- 🌐 **Web:** www.policia.gov.co/dijin
- 📷 **Instagram:** [/djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
- 🐦 **Twitter:** [@DJINPolicia](https://twitter.com/DJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

Colombia compra eficiente

GOV.CO


REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
 Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **89122755607**
 APELLIDOS Y NOMBRE **LOPEZ CIRO SEBASTIAN**

PERTENECE AL EJERCITO DE:

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1ª LINEA 31 - DIC 2019 | 2ª LINEA 31 - DIC 2029 | 3ª LINEA 31 - DIC 2039 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|

PROFESIÓN **BACHILLER**
 FECHA DE EXP. **31 DEC 2009**


 COTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales

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

2240396
EJ AUZ 711

