



UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA

C.C. No. 1.118.852.830 de Riohacha

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ABOGADO

Dado en Barranquilla , a los 20 días del mes de Abril de 2018

Decano de División

Rector

Secretario Académico



UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA

C.C. No. 1.118.852.830 de Riohacha

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL

Dado en Barranquilla, a los 14 días del mes de Diciembre de 2018

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Certifica a:

JESUS DAVID OCHOA

DNI:1118852830

Cumplió con las actividades programadas en el Diplomado:

CONSULTA PREVIA: ESTANDARES JURÍDICOS Y SU APLICACIÓN EN COLOMBIA

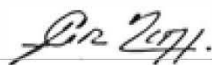
Realizado: del 26 de octubre al 26 de diciembre de 2020

Intensidad: 144 horas

En el marco de la
ESCUELA DE FORMACIÓN DE LÍDERES SOCIALES
del Ministerio del Interior

Se firma en Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de diciembre de 2020

*El presente certificado se otorga en el marco del Contrato Interadministrativo No. 1041 de 2020,
suscrito entre la Nación - Ministerio del Interior y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD*



Julialba Ángel Osorio

Vicerrectora de Inclusión Social para el
Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria





RADICADO NO.: QUILLA-2026-0002664

BARRANQUILLA 8 enero 2026.

SEÑOR
JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA

CALLE 0 0 0
BARRANQUILLA

En referencia al Radicado No. EXT-QUILLA-2026-0000340

Asunto: RESPUESTA A CERTIFICADO DE CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIO.

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.118.852.830**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

...

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-33-2024-1075

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en el fortalecimiento a la articulación con los órganos de seguridad y justicia, en el marco de las políticas de seguridad y convivencia en el Distrito de Barranquilla

VALOR DEL CONTRATO: \$ 45.000.000

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de febrero de 2024.

FECHA DE INICIO: 27 de febrero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Asesorar a la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana distrital en los diferentes procesos jurídicos que se adelanten en articulación con los órganos de las administraciones locales y/o nacionales.

Brindar asesoría jurídica a la oficina de seguridad y convivencia ciudadana en el seguimiento, ejecución y desarrollo de los planes y programas comunitarios para una formulación eficaz de acciones de prevención y control en seguridad y convivencia ciudadana

Brindar asesoría a la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana en el diseño del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana PISCC.

Proyectar los conceptos jurídicos y demás documentos en materia de seguridad y prevención de delito según el análisis de información procedente del observatorio del delito y convivencia ciudadana. todas las demás actividades propias del desarrollo del objeto contractual que sean requeridas por el supervisor

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-33-2025-2873

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en el fortalecimiento a la articulación con los órganos de seguridad y justicia, en el marco de las políticas de seguridad y convivencia en el Distrito de Barranquilla

VALOR DEL CONTRATO: \$ 28.080.000

ADICIÓN: \$ 14.040.000 (Otrosí Modificatorio N°1 de fecha 17 de septiembre de 2025).

PLAZO: Seis (06) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PRÓRROGA: El plazo para prorrogar el contrato será hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025, contados a partir del vencimiento del contrato inicial. (Otrosí Modificatorio N°1 de fecha 17 de septiembre de 2025).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27 de marzo de 2025.

FECHA DE INICIO: 27 de marzo de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Asesorar a la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana en los diferentes procesos o trámites jurídicos que se adelanten en articulación con los órganos de seguridad del distrito de barranquilla.

Brindar asesoría jurídica a la oficina de seguridad y convivencia ciudadana en el seguimiento, ejecución y desarrollo de los planes y programas comunitarios para una formulación eficaz de acciones de prevención y control en seguridad y convivencia ciudadana

Proyectar los conceptos jurídicos y demás documentos que sean requeridos por el equipo del observatorio en materia de seguridad y prevención del delito.

Adelantar actividades de articulación con entidades del nivel Distrital de acuerdo con lineamientos del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el cumplimiento de indicadores asociados a la seguridad y convivencia de la OSCC.

Proponer mejoras en los procedimientos y protocolos legales relacionados con la seguridad y convivencia ciudadana, con el objetivo de optimizar la eficacia de las intervenciones y programas, y contribuir a la reducción de los índices de criminalidad en el Distrito de Barranquilla

Todas las demás actividades propias del desarrollo del objeto contractual que sean requeridas por el supervisor.



RUBEN HERNAN GARCIA ARIZA
SECRETARIO GENERAL (E)
SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO

Aprobado el: 08/enero/2026 08:30:19 a. m.

Hash: CEE-c2666f81eef2ee44229f4fcf49dcb1b7a73940d2

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Luisa Fernanda Aguilar Campuzano	laguilarc [07/enero/2026 03:45:44 p. m.]
Aprobó	Ruben Hernan Garcia Ariza	ruben.secretaria [08/enero/2026 08:30:19 a. m.]



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1118852830**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20254821
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para realizar y desarrollar actividades de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión en las unidades de gestión territorial, para el cumplimiento de las metas 2025</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y cinco millones ochenta mil seiscientos veinticinco pesos (\$35,080,625.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>1. Revisar y proyectar jurídicamente la sustanciación de los actos administrativos de trámite y de fondo, efectuando el diagnóstico de los expedientes, el impulso y seguimiento jurídico y administrativo de los procesos de adjudicación de bienes baldíos de competencia de la UGT, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>2. Revisar y/o proyectar los insumos e informes requeridos para atender solicitudes de los entes de control y dependencias de la UGT, dentro de los términos requeridos que correspondan a trámites administrativos de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, realizando el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>3. Revisar, proyectar y/o dar repuesta a los memorandos internos de la entidad, a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por particulares, entidades públicas y entes de control ante la Agencia Nacional de Tierras, dentro de los plazos solicitados, y estipulados en la ley, efectuando su correspondiente trámite y archivo en el sistema de gestión documental ORFEO.</i> <i>4. Efectuar el seguimiento de la firmeza de los actos administrativos expedidos dentro de los procesos de adjudicación de bienes baldíos a nivel nacional, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>5. Diligenciar, actualizar y presentar soporte de la información gestionada durante el periodo ejecutado en los diferentes sistemas de almacenamiento digital y aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras en atención a las políticas de seguridad de la información de la Entidad.</i> <i>6. Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>7. Presentar los informes periódicos requeridos por el supervisor respecto del avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas y realizar un informe final de gestión de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.</i> <i>8. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.</i>

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/03/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	27/03/2025		
FECHA DE INICIO	27/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2025
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$6,080,642.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$28,999,983.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/07/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de julio de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1118852830**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-202410959
OBJETO:	<i>prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión en las unidades de gestión territorial.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintisiete millones trescientos ochenta mil pesos (\$27,380,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>1. Apoyar en el impulso las solicitudes de adjudicación de bienes baldíos a personas natural, de las Unidades de Gestión Territorial, mediante la sustanciación de actos administrativos de trámite y de fondo, en los plazos que sean requeridos por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.</i> <i>2. Proyectar las respuestas a las nuevas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por los usuarios y entes de control ante las Unidades de Gestión Territorial, respecto de los procesos misionales, dentro de los plazos estipulados ley y circulares internas de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>3. Adelantar las actuaciones derivadas de la firmeza de los actos administrativos proyectados a lo largo de la ejecución del contrato; dejando la trazabilidad de las actuaciones generadas en el sistema misional de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>4. Proyectar las respuestas a los memorandos internos requeridos por las diferentes direcciones, subdirecciones y Unidades de Gestión Territorial, dentro de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales en los plazos solicitados, realizando su correspondiente trámite y archivo en el sistema de gestión documental Orfeo, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>5. Apoyar en el diligenciamiento de las bases de datos y carpetas en el OneDrive o sistema de almacenamiento digital que determine las Unidades de Gestión Territorial, conforme lo requerido por el supervisor dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>6. Llevar el control y custodia de los expedientes en físico asignados y/o solicitados a través del Centro de Atención y Servicios – CAS- o medio que determine la Agencia, según coordinación con el supervisor del contrato.</i> <i>7. Diligenciar, actualizar y presentar soporte de la información gestionada durante el período ejecutado en los diferentes sistemas de almacenamiento digital y aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras en atención a las políticas de seguridad de la información de la Entidad.</i> <i>8. Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el supervisor del contrato.</i>

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	9. Apoyar a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras en cuanto a los requerimientos presenciales de peticionarios y/o solicitantes en las sedes de la Entidad en la UGT correspondiente al lugar de ejecución, que tengan relación con los asuntos de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, de acuerdo con los protocolos de atención internos. 10. Presentar los informes periódicos requeridos por el supervisor respecto del avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas. 11. Realizar un informe final de gestión de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato. 12. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/09/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/09/2024		
FECHA DE INICIO	16/09/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$3,422,500.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$23,957,500.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de julio de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató Que, **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1118852830, suscribió con el Departamento del Atlántico – Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO No.	202401528
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN PLAZAS, PARQUES, ESCENARIOS DEPORTIVOS, MALECONES Y DEMAS TIPOLOGIAS DE ESPACIO PUBLICO PARA LA GENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
FECHA DE INICIO	23/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	22/12/2024
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$36.000.000.00)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1. Apoyar a la Secretaría del Interior en actividades operativas para la implementación y puesta en marcha de los distintos programas que realiza la Alta Consejería en materia de convivencia ciudadana en las diferentes tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico. 2. Brindar asesoría y acompañamiento relacionado con la ejecución e implementación de políticas públicas encaminadas al fortalecimiento de la Secretaría de Interior Departamental en los temas referentes a seguridad y convivencia ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico. 3. Asistir puntualmente a las jornadas, reuniones y demás actividades que se programen para fortalecer la convivencia ciudadana en el Municipios del Departamento del Atlántico. 4. Apoyar a la Secretaría del Interior asistencialmente; en las actividades con las diferentes asociaciones cívicas y líderes comunitarios, con relación a los proyectos de Convivencia comunitaria en ocasión al programa institucional de promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico. 5. Brindar apoyo asistencial y operativo a todos los procesos y asuntos que le sean asignados en el marco de los planes, programas y proyectos de



	convivencia ciudadana. 6. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.
ESTADO	Terminado

La presente certificación de Contratos de Prestación de Servicios establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (07) días del mes de Enero de 2026.

Tabla_Firmantes

IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
Secretario De Despacho - Encargado
Secretaría General

Elaboró: Margarita Rosa Gonzalez Osorio

Revisó: Rafael Angel Mejia Pertuz, Ivette Elena Ceballos Ibañez

Aprobó: Ivette Elena Ceballos Ibañez



SUPREMA LTDA
Eficacia que si protege!

LA SUSCRITA PROFESIONAL DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE SUPREMA LTDA

CERTIFICA

Que el señor, **OCHOA PIMIENTA JESUS DAVID**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.118.852.830**, expedida en Riohacha – La Guajira, laboró en esta empresa, como **Jefe de contratación y facturación**, por medio de contrato de trabajo a término fijo, desde el **22 de febrero de 2024 hasta el 26 de julio de 2024**, con las siguientes funciones:

- Conocer, entender y aplicar los Estatutos, Reglamentos, Manuales, instrucciones de la Gerencia General, especialmente lo relacionado con sus labores y responsabilidades como funcionario de SUPREMA LTDA.
- Liderar los procesos relacionados con el manejo y recaudo de cuentas por cobrar, como medidas a tomar para disminuir tiempos de pago, revisar posibles inconvenientes con clientes, liderar la relación con los comerciales que manejan la relación con los clientes.
- Realizar seguimiento a la apertura de procesos de contratación pública aplicables a la empresa a través del Portal Único de Contratación.
- Estudiar pliegos de condiciones para evaluar si la empresa cuenta con la capacidad de aplicar.
- Diseñar una lista de chequeo de los requerimientos de los pliegos de condiciones determinando responsabilidades y tiempos de entrega.
- Gestionar los documentos y otros recursos requeridos para participar en los procesos de contratación pública.
- Realizar y entregar propuestas y ofertas de servicio.
- Hacer seguimiento a los procesos de contratación pública en los que la empresa desee participar o participe.
- Atender solicitudes de los procesos de contratación pública una vez entregada la propuesta.
- Legalizar contratos. (Obtención del contrato, Gestión de pólizas, Pago de impuestos, etc.)
- Publicación del contrato a nivel interno.
- Realizar la publicación de las tarifas de acuerdo con la normatividad.
- Mantener excelente relación con áreas transversales (comercial) para optimizar vínculo con clientes, preservar y velar porque se cumplan los criterios de cartera.
- Realizar visitas a usuarios.
- Velar porque la atención a las Peticiones, quejas, recursos y consultas (PQR) de los usuarios sea de manera ágil y eficiente.
- Tramitar la obtención y/o renovación de los documentos jurídicos y técnicos de la empresa.
- Realizar y entregar facturas de cobro a los clientes con sus debidos soportes.
- Realizar la gestión de cobro debida.
- Gestionar y hacer seguimiento a los asesores externos de cobranza.
- Informar a la gerencia semanalmente del resultado de la gestión de cobro realizada

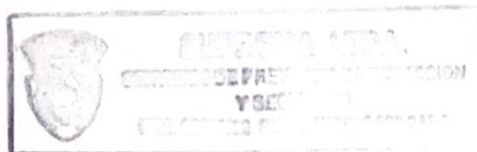


SUPREMA LTDA

Eficacia que si protege!

- Mantener un record de pagos que informe el saldo actual adeudado por cada cliente y el tiempo correspondiente
- Generar informes requeridos por la gerencia para informe de gestión de facturación y recaudo.
- Otras que, en el ámbito de sus funciones, le sean asignadas por el Gerente general.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los veintiséis (26) días del mes de julio de 2024.



Eliaana Sánchez V.
ELIANA ISABEL SÁNCHEZ VANEGAS
Jefe de talento humano

SERVICIOS DE PREVENCIÓN PROTECCIÓN Y SEGURIDAD SUPREMA LTDA
Celular: 3218487784- 7282017



LA SUSCRITA ASESORA DE DESPACHO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

CERTIFICA:

Que, revisado los archivos de la dependencia de Contratación, se encontró información contractual, en la cual se evidencia que el señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 Expedida en Riohacha, La Guajira, suscribió con el Departamento de La Guajira, el siguiente contrato:

No. DEL CONTRATO	510 DEL 23 DE JUNIO DE 2023
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA DE DESPACHO - AREA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar en la organización, coordinación, control y ejecución de los procesos, procedimientos y actividades propias de las etapas preparatoria, precontractual, contractual y post contractual que se adelante en la Oficina Asesora en Contratación Departamental. 2. Apoyar en la consolidación de los estudios previos, pliegos de condiciones y las invitaciones públicas. 3. Apoyar en la proyección de las Resoluciones y Actos Administrativos que se profieran dentro de los procesos contractuales de la Oficina Asesora en Contratación Departamental, así como las respuestas que se interpongan contra los mismos. 4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le corresponda, a solicitud de los órganos de control u otras entidades. 5. Presentar informes mensuales al supervisor del contrato. 6. Realizar las demás actividades que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el supervisor.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO	23 DE JUNIO DE 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE NOVIEMBRE DE 2023
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00) M/L.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 29 del mes de diciembre de 2023.


RITA NILECTA DELUQUE LOPEZ

Asesora de Despacho – Área de Contratación.



Nit. 825001208 DV-2
Dirección: Calle 21 No. 15-125
Riohacha- La Guajira
Tel. 3163192548

Albania, Marzo 17 de 2023

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el señor JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 laboró en esta Empresa desde Febrero 15 de 2023 hasta Marzo 17 de 2023.

Al momento de su retiro el señor OCHOA desempeñaba el cargo de ANALISTA y cumplía las siguientes funciones:

- Estudio de títulos inmobiliarios.
- Análisis de viabilidad de créditos hipotecarios.
- Recepción, aplicación y tramite de embargos de salario.
- Contestación de notificaciones judiciales.

Atentamente,

OSIRIS PACHECO M.

Gerente



AP GLOBAL ESTUDIO LEGAL S.A.S

NIT. 901.424.019-8

Barranquilla, 2 de febrero de 2022

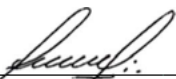
AP GLOBAL ESTUDIO LEGAL S.A.S

CERTIFICA:

El suscrito Representante Legal hace constar que el señor JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.118.852.830 de Riohacha, se desempeñó como contratista de esta empresa en el tiempo comprendido entre el 01 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Asesorar al departamento de la Guajira en materia jurídica en el pago de acreencias en el marco del proceso de reestructuración de pasivos ley 550 de 1999.
- Estudiar las acreencias del departamento y determinar cuales cumplen con los requisitos para su pago.
- Crear y alimentar la base de datos con la información recopilada para la elaboración de informes.


JESÚS ACEVEDO MAGALDI
AP GLOBAL ESTUDIO LEGAL S.A.S.
Rep. Legal

 Calle 94 # 51B -43 OFF 401

 (301) 3497989

 Globalestudiolegal1@gmail.co



Yanama

Organización Indígena de la Guajira
Wachecherüin wakua'ipa sünain ekirajaa

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA DE LA GUAJIRA YANAMA**
NIT 892.115.282-1

CERTIFICA QUE

El señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 de Riohacha, La Guajira, laboró en esta entidad desde el 3 de febrero al 4 de octubre del 2020, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Asesor Político Organizativo en los Centros e Instituciones Etnoeducativas que atendió Yanama en el municipio de Riohacha durante este periodo.

Las funciones desarrolladas por el contratista fueron las siguientes:

- Brindar orientación normativa en contratación y el manejo de los fondos de servicios educativos bajo el régimen especial para los centros e instituciones educativas.
- Contribuir a la construcción de los procesos de carácter político – administrativos que enmarcados en la normatividad vigente para la implementación del sistema educativo indígena propio, sean desarrollados por la organización.
- Asesorar a los establecimientos educativos indígenas, administrados por la organización, sobre la normatividad y procedimientos legales pertinentes a su función institucional.

Se expide en Maicao, La Guajira a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente;

JAREENA PEREZ FAJARDO
Representante Legal

Teléfono: +575 7255594 / +57 3187121341 • organizacionyanama@gmail.com
Calle 17 No. 22-38 Barrio Pastrana Maicao, La Guajira - Colombia

Barranquilla, 4 de marzo de 2020.

ESCOLAR, ALEMÁN & CARVAJAL S.A.S.
NIT 900.780.393-1

CERTIFICA

Que el señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.118.852.830 expedida en Riohacha (La Guajira), se desempeña como contratista de esta entidad desde el 16 de enero de 2019, con contrato de Prestación de Servicios vigente, conforme al cual presta servicios de asistente judicial en la ciudad Riohacha.

Las funciones desarrolladas por el Contratista durante el tiempo de servicio son las siguientes:

1. Realizar un informe inicial completo, detallado y exhausto del estado en el cual encontró el proceso asignado, es decir, con fechas y descripción de cada una de las actuaciones que se han desarrollado al interior del proceso, emitidas por el juez respectivo y por cada una de las partes del proceso.
2. Apoyo en la gestión de demandas, tutelas y demás procesos judiciales llevados por la firma en la ciudad de Riohacha.
3. Proyectar los memoriales necesarios para impulsar los procesos judiciales llevados por la firma en la ciudad de Riohacha.

Por lo anterior, se puede dar fe de su honestidad, ética profesional y del fiel cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Atentamente,



GUILLERMO ESCOLAR FLÓREZ

Representante Legal.

Escolar, Alemán & Carvajal S.A.S.



Yanama

Organización Indígena de la Guajira
Wachecherüin wakua'ipa sünain ekirajaa

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA DE LA GUAJIRA YANAMA**
NIT 892.115.282-1

CERTIFICA QUE

El señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 de Riohacha, La Guajira, laboró en esta entidad desde el 4 de febrero al 3 de noviembre del 2019, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Asesor Político Organizativo en los Centros e Instituciones Etnoeducativas que atendió Yanama en el municipio de Riohacha durante este periodo.

Las funciones desarrolladas por el contratista fueron las siguientes:

- Brindar orientación normativa en contratación y el manejo de los fondos de servicios educativos bajo el régimen especial para los centros e instituciones educativas.
- Contribuir a la construcción de los procesos de carácter político – administrativos que enmarcados en la normatividad vigente para la implementación del sistema educativo indígena propio, sean desarrollados por la organización.
- Asesorar a los establecimientos educativos indígenas, administrados por la organización, sobre la normatividad y procedimientos legales pertinentes a su función institucional.

Se expide en Maicao, La Guajira a solicitud del interesado a los veintiseis (26) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente;

JAREENA PEREZ FAJARDO
Representante Legal

Teléfono: +575 7255594 / +57 3187121341 • organizacionyanama@gmail.com
Calle 17 No. 22-38 Barrio Pastrana Maicao, La Guajira - Colombia



Yanama

Organización Indígena de la Guajira
Wachecherüin wakua'ipa sünain ekirajaa

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA
LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA DE LA GUAJIRA YANAMA**
NIT 892.115.282-1

CERTIFICA QUE

El señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 de Riohacha, La Guajira, laboró en esta entidad desde el 5 de febrero al 4 de diciembre del 2018, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Asesor Político Organizativo en los Centros e Instituciones Etnoeducativas que atendió Yanama en el municipio de Riohacha durante este periodo.

Las funciones desarrolladas por el contratista fueron las siguientes:

- Brindar orientación normativa en contratación y el manejo de los fondos de servicios educativos bajo el régimen especial para los centros e instituciones educativas.
- Contribuir a la construcción de los procesos de carácter político – administrativos que enmarcados en la normatividad vigente para la implementación del sistema educativo indígena propio, sean desarrollados por la organización.
- Asesorar a los establecimientos educativos indígenas, administrados por la organización, sobre la normatividad y procedimientos legales pertinentes a su función institucional.

Se expide en Maicao, La Guajira a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de diciembre de 2018.

Atentamente;

JAREENA PEREZ FAJARDO
Representante Legal

Teléfono: +575 7255594 / +57 3187121341 • organizacionyanama@gmail.com
Calle 17 No. 22-38 Barrio Pastrana Maicao, La Guajira - Colombia



EL JUZGADO DÉCIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

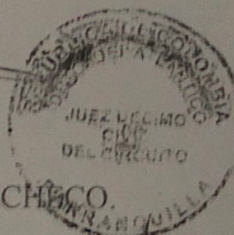
Que revisado las actas de Decretos y Posesión de Auxiliares Ad-Honorem que se lleva en este despacho, se constató, que JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.118.852.830 expedida en Riohacha (Guajira), egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad del norte-Barranquilla, se desempeñó en el cargo de AUXILIAR AD-HONOREM en este despacho del primero (1) de Febrero al Catorce (14) de Noviembre de Dos Mil Diecisiete (2017), es decir, por espacio de nueve (9) meses, con asistencia ininterrumpida en horario completo, de 07:00 AM a 12:00 M y de 01:00 PM a 04:00 PM.

Las funciones desarrolladas por el Auxiliar durante el tiempo de servicio fueron las de proyectar autos, interlocutorios y de sustanciación, y proyectar sentencias en los distintos procesos de conocimiento del estrado judicial, de conformidad con las directrices señaladas por el titular de este despacho.

Se expide el presente a solicitud del interesado hoy noviembre Catorce (14) de Noviembre de Dos Mil Diecisiete (2017), SIN TACHADURA NI ENMENDADURA.

EL JUEZ,

EDGARDO LUIS VIZCAINO PACHECO.





SRR Ltda
Seguridad Privada Integral
NIT: 900.091.901-5



LICENCIA OPR
Licencia OPR No.358



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
COLBAQ00088-1-4



ISO 9001
Icontec
SC-CER246409



ASOSEC
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE SEGURIDAD

Barranquilla, 23 de agosto de 2024

SEGURIDAD RINCÓN Y RODRÍGUEZ LIMITADA

CERTIFICA A QUIEN INTERESE:

La suscrita, en calidad de Representante Legal de la empresa **SEGURIDAD RINCÓN Y RODRIGUEZ LIMITADA –SRR LTDA** hace constar que el señor **JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.852.830 de Riohacha, realizo sus pasantías académicas como parte de la asignatura Consultorio Jurídico IV (LEY7331) en nuestra empresa desde 01 Julio hasta el 31 de Diciembre de 2016.

Cumpliendo las siguientes funciones:

- Elaboración y aplicación de descargos.
- Contestación a derechos de petición.
- Contestación de acciones de tutela.
- Elaboración y revisión de contratos de trabajo.
- Notificación y tramite de procesos de embargo de salario.

Atentamente,

YANETH PEREZ BERMUDEZ
Rep. Legal SRR LTDA.

Aprobado por la SuperVigilancia
Resolución No. 20141200094537
del 05 de Noviembre de 2014

Carrera 46 No. 79-97
PBX+57 (5) 3450899. Móvil 3122588168
Barranquilla- Colombia

Centro Logístico BLOC PORT Modulo 1
Mamonal Km1 Crr 56 No.7C-39
Frente a la Sociedad Portuaria CONTECAR
Cartagena-Colombia

E-mails: información@srrseguridadprivada.com - gerencia@srrseguridadprivada.com-srrltda@outlook.com
www.srrseguridadprivada.com



Consejo Superior
de la Judicatura



EXP. 96293

UNIVERSIDAD
DEL NORTE

CEDULA

1118852830

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

JESUS DAVID

APELLIDOS:

OCHOA PIMIENTA

FECHA DE GRADO

20/04/2018

FECHA DE EXPEDICION

25/05/2018

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

CONSEJO SECCIONAL

GUAJIRA

TARJETA N°

308906