Valledupar, septiembre de 2026.

Doctor
LAYONEL DAVID ARENAS DIAZ
Secretario de Obras Públicas del Municipio de Valledupar
Valledupar-Cesar

Ref. Propuesta Formal Para Contratación.

Cordial saludo:

ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ, mayor de edad identificado civilmente como parece al pie de mi firma, con el respeto que me caracteriza me dirijo ante su despacho con el fin de presentar propuesta Técnico - Económica para prestar mis servicios, cuyo objeto será: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SIRVA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

PLAZO: TRES (03) MESES

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) MCTE.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo a la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida del *Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.*

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable de tratamiento de mis datos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, LEY 1918 DE 2018, Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

No me hallo incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidades previstas por la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000, la Ley 863 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes; y tampoco me encuentro incurso en evento alguno de los previstos como prohibiciones especiales para contratar.

Ninguna persona diferente a mi tiene interés en esta oferta ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar, y que por consiguiente, solo me compromete a mí.

En caso de que sea aceptada mi propuesta, autorizo a la entidad para que realice la correspondiente publicación de la presente propuesta en el SECOP II y me comprometo a suscribir el contrato respectivo, en el lapso señalado en la invitación, y a realizar todos los trámites que me correspondan y sean necesarios para su perfeccionamiento y ejecución.

Me encuentro registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, realizados por las Entidad Municipio de Valledupar en el SECOP II. (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II)

Notificaciones:

Dirección:	**Calle 5N No. 37 – 72 (Manzana B Casa 4)**
Teléfono:	**300 7042429**
Correo electrónico:	**varo4848@gmail.com**
Usuario SECOP II	Varo4848

Vigencia: un (1) mes.

Anexos: Anexo todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de propuesta para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A la espera de su respuesta.



ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ
C.C.: 1.065.570.895 de Valledupar, (Cesar).

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.065.570.895



Apellidos
OCHOA DIAZ

Nombres
ALVARO STEVENS

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.70
Sexo: M

23 MAYO 1985 O+

VALLEDUPAR (CESAR)

Fecha y lugar de expedición
15 JUN 2004, VALLEDUPAR

Firma

Fecha de expiración
16 OCT 2034

DUPLICADO

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0571661848120O1<<<<<<<<<<<
8505235M3410163COL1065570895<2
OCHOA<DIAZ<<ALVARO<STEVENS<<<<

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto 1 3 Actualización de oficio

4 Numero de formulario 141095201203

(415)7707212489984(8020) 000014109520120 3

5 Número de Identificación Tributaria (NIT)	6 DV	12 Dirección seccional	14 Buzón electrónico
1 0 6 5 5 7 0 8 9 5	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente	25 Tipo de documento	26 Numero de identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	1 0 6 5 5 7 0 8 9 5	

Lugar de expedición	28 Pais	29 Departamento	30 Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31 Primer apellido	32 Segundo apellido	33 Primer nombre	34 Otros nombres
OCHOA	DIAZ	ALVARO	STEVENS

35 Razón social

36 Nombre comercial

UBICACIÓN

38 Pais	39 Departamento	40 Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41 Dirección principal: CL 5 NORTE 37 72

42 Correo electrónico: varo4848@gmail.com

43 Código postal	44 Teléfono 1	45 Teléfono 2
2 0 0 0 0 5	6 0 5 5 8 3 7 3 0 4	3 0 0 7 0 4 2 4 2 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49 Fecha inicio actividad	50 Código	1	2	51 Código	52 Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 1 0 1 2 4	0 1 4 1	2 0 1 7 0 8 3 1		0 1 1 1	0 1 6 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53 Código	5	2 2	4 9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54 Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55 Forma	56 Tipo	Servicio	1	2	3
		57 Modo			
		58 CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos SI [ ] NO [X] 60 No. de Folios: 0 61 Fecha 2024-08-04 / 02:58:22PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1 6 1 2 6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

984 Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985 Cargo

Fecha generación documento PDF: 26-08-2026 05:34:20PM

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALVARO STEVENS

APELLIDOS:
OCHOA DIAZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

UNIVERSIDAD
POPULAR DEL CESAR

FECHA DE GRADO
20 dic 2013

CONSEJO SECCIONAL
CESAR

CEDULA
1.065.570.895

FECHA DE EXPEDICION
23 may 2014

TARJETA N°
242897

20260826-2565888

Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ** , identificado(a) con número de documento **1065570895** y tarjeta profesional No. **242897, NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación **444dad5ee217401165bfb5ba5d8bf9af0b7bb836eb90ea60d2f4a32a8dde76cb**

Documento generado en 26/08/2026 05:29:41 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1065570895**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	23/05/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	242897	23/05/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de agosto de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

OK

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ochoa	Diaz	Alvaro Stevens

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1065570895	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1065570895 D.M. 15

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES 05 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CESAR

MUNICIPIO VALLEDUPAR

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 5N 37 72 MZ B CASA 4

PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR

MUNICIPIO VALLEDUPAR

TELÉFONO 6055837304 EMAIL varo4848@gmail.com

2 FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X	MAESTRIA EN DERECHO CONTRACTUAL PUBLICO Y PRIVADO			242897
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO CONTRACTUAL PUBLICO Y PRIVADO	10	2025	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2010	242897

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR Y DEFENSOR	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUBLICA						*DIRECCIÓN* BARRIO ALFONSO LOPEZ					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3007042429	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO DE CIRCUITO	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUIBLICA						*DIRECCIÓN* CALLE 13B BIS 15 76					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO LITIGIOS	*DEPENDENCIA* ABOGADO JUDICIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 14 14 100 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD OCHOA Y ASOCIADOS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6055837325	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO AOSOCIADO	*DEPENDENCIA* ASESORIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 38 5B 37					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JURISTE	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO						*DIRECCIÓN* CALLE 14 null null CON CARRERA 14 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUEBLO BELLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* PUEBLO BELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 10001 DESPACHO ALCALDE						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CMO CONSULTORES Y ASESORES SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 316864882	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	10	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 15 4 33					

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 CHIRIGUANA CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* CHIRIGUANÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL ALCALDE						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION PARA EL DESARROLLO HUMANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3017540272	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROGRAMA DE VICTIMAS						*DIRECCIÓN* CALLE 4A 23A 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

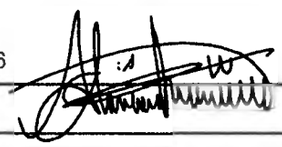
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Valledupar, 26 de Agosto de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-31 13:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVARO	STEVENS	OCHOA	DIAZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1065570895

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Dirección	["Carrera 5 No 15-69\r\nPlaza Alfonso López"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	$20.000.000,00
Arriendos	
Honorarios	$180.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$50.000.000,00
TOTAL	$250.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
AUTOMOVIL	COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR	$95.000.000,00
CASA	COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR	$185.000.000,00
INVERSION EN PROYECTO INMOBILIARIO	COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR	$400.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
FIDUCOOMEVA	$75.960.624,00
BANCOLOMBIA	$48.000.000,00
BANCO FALABELLA	$26.000.000,00
FONDO AGROPECUARIO DE GARANTÓAS	$72.000.000,00
BANCO CAJA SOCIAL	$1.701.207,00
BANCO DE OCCIDENTE	$40.523.126,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGELA	PATRICIA	RUIZ	MAESTRE

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1065808882

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1065570895,** se encuentra afiliado/a desde **20/10/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 31 de agosto de 2026.

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.

SaludTotal

VALLEDUPAR, Agosto 31 de 2026

Señor:

OCHOA DIAZ ALVARO STEVENS

CC. 1065570895CL 5N 37 72 - 5837325

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Enero 31 de 2019. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
OCHOA DIAZ ALVARO STEVENS	1065570895	C	Ene-31-2019	310	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
RUIZ MAESTRE ANGELA PATRICIA	1065808882	C	Ene-31-2019	310	26	CONYUGE	VIGENTE			Ninguna
OCHOA RUIZ ALVARO DAVID PRIMERO DE JESUS	1067637720	R	Mar-1-2019	310	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
OCHOA RUIZ GENESIS ISABELLA	1065817608	T	Ene-31-2019	310	26	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ	1065570895	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE
OSCAR IVAN GARCIA DIAZ	1065570895	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301897630

PIB
17:25:25

Bogotá DC, 26 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065570895:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de agosto de 2026, a las 17:27:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065570895
Código de Verificación	1065570895260826172749

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:21:12 PM horas del 26/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065570895**
Apellidos y Nombres: **OCHOA DIAZ ALVARO STEVENS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/08/2026 05:23:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065570895** y Nombre: **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ.**

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. **146463287** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Linea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:11:55 horas del 31/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1065570895,** Apellidos y Nombres **OCHOA DIAZ ALVARO STEVENS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE VALLEDUPAR**, con NIT **800098911-8** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1065570895 **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 26/08/2026 05:33 PM

Código Verificación: N13ZK9S7VP

Válida hasta: 24/11/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ

IDENTIFICADO CON C.C. Nº.1065570895 DE VALLEDUPAR (CESAR)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 20 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C.
ACTA DE GRADO COLECTIVA Nº 316
ANOTADO EN EL FOLIO Nº 227
DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº 7
VALLEDUPAR, 20 DE DICIEMBRE DE 2013

013790

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Le confiere a quien acredite que

Alvaro Stevens Ochoa Diaz

C. C. 1 065 570 895 Valledupar

Ha cumplido satisfactoriamente y ha aprobado los exigencias
académicas del programa de

Especialista en
Derecho Administrativo

Dado en [illegible] a los 29 días del mes de Octubre de 2015

Rector

Secretaria General

Acta de Grado No. 0054 del 23 de Octubre de 2015

Folio 53 Libro 20

Scanned by CamScanner

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3284

En la ciudad de Bogota D.C., República de Colombia el dia 23 del mes de octubre del año 2015, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, segun Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoria General de Fray Juan Ubaldo Lopez Salamanca, O.P., y como Secretario General, el Doctor Hector Fabio Jaramillo Santamaria, celebro sesion solemne y pública con el objeto de otorgar el titulo a los estudiantes aspirantes al Grado

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Código SNIES 8136

a: **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**

Cedula de Ciudadania 1065570895 VALLEDUPAR

El graduando emitio el [illegible] de rigor por el cual se comprometio a ejercer la profesion con responsabilidad y honradez de conformidad con la Constitucion y las leyes de la República de Colombia, poniendo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomas. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma en la ciudad de Bogotá. Valida para todos los efectos legales correspondientes

Fdo. Hector Fabio Jaramillo Santamaria (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaria General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogota, D.C., el dia 23 de octubre de 2015.

El Secretario General.

HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

CERTIFICACIÓN

El suscrito Alcalde del Municipio de Chiriguaná del Departamento del Cesar, certifica que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecutó las obligaciones correspondientes, al objeto de los contratos que se detallan a continuación:

CONTRATO:	No. 006 del 20 de Febrero de 2013
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a las actividades y operaciones administrativas con contenido jurídico del Municipio de Chiriguaná
PLAZO:	CINCO (5) MESES
VALOR:	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 12'500.000)
FEACHA DE TERMINACIÓN:	20 de Julio de 2013

CONTRATO:	No. 106 del 13 de Agosto de 2013
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a las actividades y operaciones administrativas con contenido jurídico del Municipio de Chiriguaná
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7'500.000)
FEACHA DE TERMINACIÓN:	13 de Noviembre de 2013

CONTRATO:	No. 020 del 20 de Enero de 2014
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a las actividades y operaciones administrativas con contenido jurídico del Municipio de Chiriguaná
PLAZO:	CINCO (5) MESES
VALOR:	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 12'500.000)
FEACHA DE TERMINACIÓN:	20 de Junio de 2014

Las obligaciones, funciones conforme al objeto contractual fueron:

1. Proyectar los diferentes documentos con contenido jurídico del Municipio de Chiriguaná.
2. Asesorar y asistir a las audiencias de procesos de incumplimientos a contratistas en el marco del estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011.
3. Proyectar y dar respuesta a las Acciones de tutelas que se presenten en contra del Municipio de Chiriguaná.
4. Estructurar, proyectar, evaluar la procedencia de las peticiones, y demás acciones constitucionales y mecanismos de participación ciudadana, dando

respuesta a las que sean allegadas en contra de la Administración del Municipio de Chiriguaná.

5. Apoyar en el proceso de selección de contratistas para la ejecución del plan de desarrollo en el Municipio de Chiriguaná, etapa pre- contractual y contractual de acuerdo a las leyes que regulan la contratación estatal.
6. Proyectar, estructurar y revisar los actos administrativos con destino a la firma del Mandatario Local y demás jefes de Despacho del Municipio.
7. Asesoría en el área contenciosa en contra de la Alcaldía Municipal de Chiriguaná.
8. Emisión de conceptos jurídicos en el área contenciosa del municipio de Chiriguaná.
9. Revisar y conceptuar sobre la liquidación de los contratos ejecutados por el Municipio de Chiriguaná, y efectuar las mismas cuando estas le sean encomendadas.
10. Orientación en el tema contencioso a la Alcaldía Municipal de Chiriguaná.
11. Apoyo y acompañamiento en el desarrollo de lo contencioso administrativo del Municipio de Chiriguaná.
12. Actuar con lealtad y buena fe en la celebración, ejecución y terminación del contrato.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Todas las demás que le sean asignadas por el Alcalde o quien este designe y/o delegue.

La siguiente solicitud se expide a petición del interesado a los 24 días del mes de junio del 2014.

GUSTAVO ENRIQUE AROCA DAJIL
ALCALDE MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

El suscrito Alcalde del Municipio de Pueblo Bello en el Departamento del Cesar, certifica que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecutó las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	109-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	11 DE JUNIO DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL DEL DERECHO, CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA QUE REALICE LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN TODOS LOS PROCESOS Y ACTUACIONES JURÍDICOS, ADMINISTRATIVAS, QUE TIENE A CARGO Y QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO.
CONTRATISTA	ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
VALOR INICIAL:	VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21'000.000) M/CTE = (23.9234) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES.
VALOR ADICIONAL:	SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 6.720.000) M/CTE = (7.6) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES
VALOR TOTAL:	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($ 27'720.000)
PLAZO ADICIONAL:	UN (1) MES y DIECIOCHO (18) DIAS
FECHA DE INCIO:	11 DE JUNIO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	10 DE NOVIEMBRE DE 2020
FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN:	11 DE NOVIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN CON LA ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: CINCO (6) pagos equivalentes a la suma de **($ 4'200.000) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MENSUALES** en mensualidades iguales vencidas cada una, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio y un último pago por valor de ***DOS* MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2'520.000).**

FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO		11 DE JUNIO DE 2020
SUPERVISOR	NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio jurídico bilateral, fueron las siguientes:

1. Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.

2. Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, asi como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.

3. Prestar asesoria integral a las distintas dependencias del municipio como son: la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de estas se desprendan.

4. Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.

5. Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello.

6. Asesorar y Brindar conceptos jurídicos al Secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.

7. Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la secretaria dé Planeación.

8. Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.

9. Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadanía.

10. Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.

11. Brindar Apoyo y Asesoría Jurídica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.

12. Elaborar las minutas contractuales que El Alcalde y Secretario de Planeación soliciten.

13. Brindar apoyo, asesoria y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en el Municipio.

La presente certificación se firma en Pueblo Bello a Solicitud del Interesado a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021.

DANILO DUQUE BARÓN
ALCALDE MUNICIPAL

ELSUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-CESAR

CERTIFICA:

El suscrito Alcalde del Municipio de Pueblo Bello del Departamento del Cesar, certifica que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecuta las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación

I. DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	006-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	15 DE ENERO DE 2021
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA, PARA QUE BRINDE ASESORIA EN LA GESTION DE TODOS LOSPROCESOS OPERACIONALES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, DEL DESPACHO Y LASECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-DEPARTAMENTO DEL CESAR.
CONTRATISTA	**ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
VALOR INICIAL:	**VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($30'800.000) M/CTE = (33.9010) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.**
PLAZO INICIAL:	**SIETE (07) MESES.**
VALOR ADICIONAL:	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 8.800.000) M/CTE = (9.6960) SALARIOS MINIMOS LEGALES** MENSUALES VIGENTES
PLAZO ADICIONAL:	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INCIO:	**15 DE ENERO DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	**14 DE AGOSTO DE 2021**
FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN:	**15 DE AGOSTO DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN CON LA ADICIÓN:	**14 DE OCTUBRE DE 2021**
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: NUEVE (9) pagos equivalentes a la suma de **($ 4'400.000) CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MENSUALES** en mensualidades iguales vencidas cada una, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO		15 DE ENERO DE 2021
SUPERVISOR	NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio jurídico bilateral, son las siguientes:

- ✓ Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.
- ✓ Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, asi como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.
- ✓ Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.
- ✓ Prestar asesoría integral a las distintas dependencias del municipio como son la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de esta se desprendan.
- ✓ Asesoramiento, y revisión de distintos contratos y documentos para la posterior firma del secretario de Planeación y El alcalde del Municipio.
- ✓ Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Asesorar y Brindar conceptos jurídicos al secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.
- ✓ Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la Secretaría de Planeación.
- ✓ Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadania.
- ✓ Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.
- ✓ Brindar Apoyo y Asesoría Juridica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.
- ✓ Elaborar las minutas contractuales que El alcalde y secretario de Planeación soliciten.
- ✓ Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en él.

Para mayor constancia se firma en pueblo bello a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2022

DANILO DUQUE BARÓN
ALCALDE MUNICIPAL

ELSUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-CESAR

CERTIFICA:

El suscrito Secretario de Planeación Municipal, en mi carácter de Supervisor del contrato 025 de 2022 finalizado, certifico que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadania No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecuta las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación:

I. DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	025-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	19 DE ENERO DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA, PARA QUE BRINDE ASESORIA EN LA GESTION DE TODOS LOSPROCESOS OPERACIONALES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, DEL DESPACHO Y LASECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-DEPARTAMENTO DEL CESAR.
CONTRATISTA	**ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
VALOR INICIAL:	**VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($23'590.000) M/CTE.**
PLAZO INICIAL:	**CINCO (05) MESES.**
FECHA DE INCIO:	**19 DE ENERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	**18 DE JUNIO DE 2022**
VALOR ADICIONAL:	**ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 11.765.000) M/CTE = (11.765) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**
PLAZO ADICIONAL:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN:	19 DE JUNIO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN CON LA ADICIÓN:	**03 DE SEPTIEMBRE DE 2022**
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: SIETE (7) pagos equivalentes a la suma de **($ 4'706.000) CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MENSUALES** en mensualidades iguales vencidas cada una, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio y un pago final equivalente a **DOS**

	MILLLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($ 2'353.000).	
FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO		19 DE ENERO DE 2022
SUPERVISOR	NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio jurídico bilateral, son las siguientes:

- ✓ Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.
- ✓ Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, asi como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.
- ✓ Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.
- ✓ Prestar asesoría integral a las distintas dependencias del municipio como son la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de esta se desprendan.
- ✓ Asesoramiento, y revisión de distintos contratos y documentos para la posterior firma del secretario de Planeación y El alcalde del Municipio.
- ✓ Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Asesorar y Brindar conceptos jurídicos al secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.
- ✓ Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la Secretaría de Planeación.
- ✓ Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadanía.
- ✓ Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.
- ✓ Brindar Apoyo y Asesoría Juridica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.
- ✓ Elaborar las minutas contractuales que El alcalde y secretario de Planeación soliciten.

- ✓ Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en él.

Para mayor constancia se firma en pueblo bello a solicitud del interesado a los tres (05) días del mes de septiembre de 2022

NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA
ALCALDE MUNICIPAL

ELSUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-CESAR

CERTIFICA:

El suscrito Secretario de Planeación Municipal, en mi carácter de Supervisor del contrato 138 de 2022 finalizado, certifico que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecuta las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación:

I. DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	138-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2022
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA, PARA QUE BRINDE ASESORIA EN LA GESTION DE TODOS LOSPROCESOS OPERACIONALES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, DEL DESPACHO Y LASECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-DEPARTAMENTO DEL CESAR.
CONTRATISTA	**ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
PLAZO INICIAL:	**TRES (03) MESES Y VEINTIUM (21) DIAS.**
FECHA DE INCIO:	**09 DE SEPTIEMBRE DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**29 DE DICIEMBRE DE 2022**
VALOR:	**DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($17'412.200) M/CTE.= (17.412) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: TRES (3) pagos equivalentes a la suma de ($ 4'706.000) CUATRO MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS MENSUALES MONEDA CORRIENTE, en mensualidades iguales vencidas cada una, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio y un pago final equivalente a TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 3'294.200).
FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2022
SUPERVISOR NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio jurídico bilateral, son las siguientes:

- ✓ Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.
- ✓ Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, asi como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.
- ✓ Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.
- ✓ Prestar asesoria integral a las distintas dependencias del municipio como son la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de esta se desprendan.
- ✓ Asesoramiento, y revisión de distintos contratos y documentos para la posterior firma del secretario de Planeación y El alcalde del Municipio.
- ✓ Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Asesorar y Brindar conceptos juridicos al secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.
- ✓ Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la Secretaría de Planeación.
- ✓ Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.
- ✓ Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadanía.
- ✓ Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.
- ✓ Brindar Apoyo y Asesoría Jurídica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.
- ✓ Elaborar las minutas contractuales que El alcalde y secretario de Planeación soliciten.
- ✓ Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en él.

Para mayor constancia se firma en pueblo bello a solicitud del interesado a los tres (05) días del mes de enero de 2022

NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA
ALCALDE MUNICIPAL

ELSUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-CESAR

CERTIFICA:

El suscrito Secretario de Planeación Municipal, en mi carácter de Supervisor del contrato 011 de 2023 finalizado, certifico que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecuta las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación:

I. DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	011-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	20 DE ENERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA, PARA QUE BRINDE ASESORIA EN LA GESTION DE TODOS LOSPROCESOS OPERACIONALES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, DEL DESPACHO Y LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-DEPARTAMENTO DEL CESAR.
CONTRATISTA	**ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
PLAZO INICIAL:	**OCHO (08) MESES**
FECHA DE INCIO:	**20 DE ENERO DE 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**19 DE SEPTIEMBRE DE 2023**
VALOR:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($39.531.240,00) M/CTE.**
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: OCHO (8) pagos equivalentes a la suma de ($ 4'941,405.) CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MENSUALES MONEDA CORRIENTE, en mensualidades iguales vencidas cada una, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO	
SUPERVISOR NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio juridico bilateral, son las siguientes:

- ✓ Asesora al Municipio de Pueblo Bello, en todo lo referente asuntos disciplinarios y de control fiscal. Ejerciendo incluso la defensa técnica del Alcalde y su Gabinete en las diferentes investigaciones adelantadas por la personeria Municipal y la Contraloría.

- ✓ Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.

- ✓ Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, asi como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.

- ✓ Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.

- ✓ Prestar asesoría integral a las distintas dependencias del municipio como son la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de esta se desprendan.

- ✓ Asesoramiento, y revisión de distintos contratos y documentos para la posterior firma del secretario de Planeación y El alcalde del Municipio.

- ✓ Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello.

- ✓ Asesorar y Brindar conceptos jurídicos al secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.

- ✓ Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la Secretaría de Planeación.

- ✓ Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.

- ✓ Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadanía.

- ✓ Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.

- ✓ Brindar Apoyo y Asesoría Jurídica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.

- ✓ Elaborar las minutas contractuales que El alcalde y secretario de Planeación soliciten.

- ✓ Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en él.

Para mayor constancia se firma en pueblo bello a solicitud del interesado a los treina (30) días del mes de Agosto de 2023

NEWTON GLENN SEQUEDA POSADA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Alcaldía de
Pueblo Bello

ELSUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-CESAR

CERTIFICA:

El suscrito Alcalde Municipal, certifica que el Doctor **ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1'065.570.895 de Valledupar, ejecuta las obligaciones correspondientes, al objeto del contrato que se detalla a continuación:

I. DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	010-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	23 DE ENERO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA, PARA QUE BRINDE ASESORIA EN LA GESTION DE TODOS LOSPROCESOS OPERACIONALES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, DEL DESPACHO Y LASECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO-DEPARTAMENTO DEL CESAR.
CONTRATISTA	**ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ**
CEDULA	1.065.570.895 expedida en Valledupar - Cesar
PLAZO:	**SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS.**
FECHA DE INCIO:	**23 DE ENERO DE 2024**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**06 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
VALOR:	**TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($37'500.000) M/CTE.**

NIT 824001624-1
Calle 9 # 10 -25
Pueblo Bello, Cesar, Colombia
www.pueblobello-cesar.gov.co
contactenos@pueblobello-cesar.gov.co

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: SIETE (7) pagos equivalentes a la suma de ($ 5'000.000) CINCO MILLONES DE PESOS MCTE; vencidos cada uno, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio. Y UN PAGO FINAL DE DOS MILONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.500.000)	
FECHA DE DESIGNACIÓN /ACTA DE INICIO		23 DE ENERO DE 2024
SUPERVISOR	LUIS MIGUEL NAVARRO GARCES	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Las obligaciones especificas y/o actividades desempeñadas de acuerdo al objeto contractual y lo pactado en el negocio jurídico bilateral, son las siguientes:

- ✓ Asesorar al Municipio de Pueblo Bello en todo lo relacionado con la Administración de Personal, con fundamento en el Decreto compilatorio 1083 de 2015.

- ✓ Estudiar hojas de vida y Estructurar Actos administrativos de nombramiento, así como de remoción, aceptación de renuncia, licencias, nombramientos provisionales y demás situaciones administrativas enmarcadas en el decreto 1083 de 2015.

- ✓ Estructurar los Actos Administrativos de resolución de recursos interpuestos por los empleados o ex empleados públicos en contra de las decisiones tomadas por el nominador del Municipio.

- ✓ Prestar asesoría integral a las distintas dependencias del municipio como son la secretaria de planeación, salud, hacienda y gobierno, en todo lo referente a la agestión administrativa y el estudio de los distintos actos y operaciones administrativas que de esta se desprendan.

1.

- ✓ Asesoramiento, y revisión de distintos contratos y documentos para la posterior firma del secretario de Planeación y El alcalde del Municipio.

- ✓ Estructurar toda clase de Actos Administrativos, que se requieran para resolver asuntos propios de la Secretaría Planeación en el Municipio de Pueblo Bello

- ✓ Asesorar y Brindar conceptos jurídicos al secretario de Planeación en pro de los deberes funcionales que este requiera.

- ✓ Proyectar Respuestas a Peticiones y/o quejas que La comunidad y las distintas autoridades dirijan a la Secretaría de Planeación.

- ✓ Dar contestación a las Acciones Constitucionales que interpongan en contra del Municipio de Pueblo Bello.

- ✓ Estructurar y proyectar acciones constitucionales que solicite el alcalde o secretario de Planeación cuando por conveniencia Institucional sea necesario para la conjuración del quebrantamiento de los Derechos Fundamentales del Municipio o la ciudadanía.

NIT 824001624-1
Calle 9 # 10 -25
Pueblo Bello, Cesar, Colombia
www.pueblobello-cesar.gov.co
contactenos@pueblobello-cesar.gov.co

- ✓ Ejercer la defensa técnica del Municipio cuando el alcalde o el secretario lo dispongan.
- ✓ Brindar Apoyo y Asesoría Jurídica al alcalde y secretario de Planeación en todos los asuntos que estos requieran.
- ✓ Elaborar las minutas contractuales que El alcalde y secretario de Planeación soliciten.
- ✓ Brindar apoyo, asesoria y acompañamiento y todos los procesos contractuales que se adelanten en él.

Para mayor constancia se firma en pueblo bello a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de septiembre de 2024

ALFREDO BOHORQUEZ GALLARDO
ALCALDE MUNICIPAL

NIT 824001624-1
Calle 9 # 10 -25
Pueblo Bello, Cesar, Colombia
www.pueblobello-cesar.gov.co
contactenos@pueblobello-cesar.gov.co

Fecha y hora de impresión: 2025-05-06 12:19:14 - Usuario: JAIRO

JMR S.A.S
Empresa de Salud Ocupacional
NIT: 900272056 - 3

CONCEPTO APTITUD LABORAL



Paciente: ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ

Identificación: CC 1065570895

Edad: 39

Cargo: ABOGADO

Empresa en labor: PARTICULAR

Empresa: PARTICULAR

No. Orden	0048903	**Fecha atención:**	2025-05-06 12:16:29
Realizado en:	Valledupar - Cesar	**Fecha salida:**	2025-05-06 12:18:27
Tipo evaluación:	Examen medico ocupacional de Ingreso-Osteomuscular		

Exámenes realizados

EXAMEN MEDICO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR

Recomendaciones laborales:	Manejo por EPS/ARP:	Habitos y estilos de vida:	Incluir en SVE:
higiene postural estilo de vida saludable dieta y ejercicio extremar medidas de bioseguridad cuando sea necesario	No aplica	Dieta baja en grasas Ejercicio fisico 30 minutos de actividad intensa o 60 minutos de actividad moderada	No aplica

Restricciones laborales:

No aplica

Concepto aptitud laboral:

Apto sin restricciones

Aptitud para tareas especificas:

No aplica

Observación:

No aplica

JAIRO MARTINEZ ROJAS
REG: 4610
LIC: 1070

Firma del especialista en salud ocupacional
JAIRO ALFONSO MARTINEZ ROJAS
Especialidad:
Licencia S.O: 2147 -Registro S.O: 4610

Firma del paciente
ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ
Identificación:CC 1065570895

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1065570895

APELLIDOS Y NOMBRES

OCHOA DIAZ

ALVARO STEVENS

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2015	2025	2035

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 13-MAR-2009

CDTE. DE DISTRITO

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	ABOGADO
Título	Dr(a)
Nombre	ALVARO STEVENS OCHOA DIAZ
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	ALVARO OCHOA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1065570895
Dirección	CALLE 5N # 37-72
Código postal	200005
Estrato	
Ubicación	VALLEDUPAR
País	COLOMBIA
Correo electrónico	varo48@yahoo.com
Teléfono	+573007042429
Celular	3007042429

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	DARIO
SMS para recuperar la contraseña	3007042429

Editar