

CONSTANCIA

LABORAL

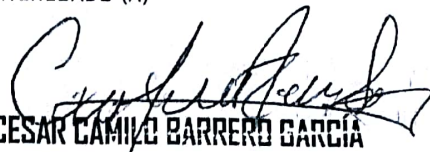
Al señor **Juan Carlos Neira S.** con cédula de ciudadanía No. **1110527674** de Ibagué, quien laboró como **GESTOR DE OPERACIONES**, adelantando las siguientes funciones:

- Recepción atención y contestación de PQRS de usuarios, así como el seguimiento a las respuestas conforme a los términos legales vigentes. Interposición y contestación de tutelas.
- Atención de trámites y procedimientos operativos de control y vigilancia de información jurídica y organizacional.
- Asesorías jurídicas y legales con seguimiento de procedimientos judiciales, con emisión de conceptos legales y técnicos en seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
- Proyectar informes, contratos y procesos de negociación internos y externos de la organización; así como realizar asesoramiento integral de carácter jurídico para apoyar la toma de decisiones en materia de asesoramiento jurídico y continuidad procesal.
- Toma de decisiones mediante liderazgo en el nivel táctico y estratégico en los ámbitos administrativos, financieros y de gestión humana para el desarrollo de la organización
- Asistir a los debates políticos realizados en el Concejo Municipal de Ibagué y Asamblea Departamental del Tolima.
- Realizar análisis sobre las decisiones político-administrativas en materia jurídica adelantadas por el Concejo de Ibagué y la Asamblea del Tolima.
- Presentar informe, además de Matriz de Objetivos y Estrategias, a partir del análisis realizado a los debates sobre aumento de impuestos y fijación de cargas fiscales, así como los de carácter administrativo, presupuestal, financiero, laboral y de seguridad social implementado para el municipio de Ibagué y el Departamento del Tolima
- Asesoramiento y gestión en los planes y proyectos adelantados por la Corporación al servicio público y privado, contribuyendo y liderando en la planeación, organización, dirección y control de las actividades administrativas.
- Participar y coordinar en la formulación, y ejecución estratégica de programas para el posconflicto en favor de los sujetos intervinientes en el conflicto armado colombiano, derechos sociales, humanos y de seguridad social.
- Realizar la gestión con las demás dependencias para la provisión de recursos físicos, administrativos, financieros, tecnológicos y humanos.
- Participar en consejos, mesas de concertación, negociación y de trabajo para establecer directrices y lineamientos.
- Apoyar la gestión de las obligaciones de cobranza y pago con cargo a los recursos del patrimonio social.

El **horario laboral diario de ocho horas** desempeñado fue de 8 a 12 M y de 2 a 6 PM de lunes a sábado.

Las labores desempeñadas se adelantaron desde el 01 de MAYO de 2017 hasta el 30 de AGOSTO de 2018.

Se expide a solicitud del referido y dirigido al INTERESADO (A)


CESAR CAMILO BARRERO GARCÍA
CC. 1110572156 de Ibagué
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO