

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, proyección y contestación de PQRS a clientes. Interposición y contestación de acciones de tutela.
- Atender consultas en materia jurídica, laboral, civil, familia, administrativa, penal y ambiental, revisando y proyectando comunicaciones, notificaciones y oficios para expedición.
- Representación jurídica judicial y extrajudicialmente.
- 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 asistencia técnica en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondo.
- 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 25 de SEPTIEMBRE de 2013 hasta el 24 de SEPTIEMBRE de 2015.


CESAR CAMILO BARRERO GARCIA

CC. 1110572156 de Ibagué
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO