



CERTIFICADO LABORAL

El señor **JUAN CARLOS NEIRA SANTAMARÍA**, con cédula número **1110527674** de Ibagué, se desempeñó como **DEPENDIENTE JUDICIAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE RECURSOS DE ASESORAMIENTO ESTRATÉGICO**, desde el día 01/10/15, hasta el día 30/04/17, cumpliendo las siguientes funciones:

- Recepción, proyección y contestación de PQRS a clientes en materia jurídica respecto a normas vigentes. 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; con emisión de conceptos legales y técnicos en seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
- Realizar la gestión con las demás dependencias para la provisión de recursos físicos, administrativos, financieros, tecnológicos y humanos.
- Apoyar la gestión de las obligaciones de cobranza y pago con cargo a los recursos del patrimonio social.
- Representación jurídica judicial y extrajudicialmente.
- Liderar la actualización y sistematización en bases de datos de gestión los procesos, procedimientos establecidos y contratos asignados.
- Apoyar a la gestión operativa de la dependencia, en la correcta y oportuna ejecución de los informes, planes, programas y proyectos para la administración de recursos
- Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución del mismo.
- Capturar, tabular, procesar, reportar y conservar la información de carácter técnico y operativo, que se genere en el área de desempeño, debidamente sistematizada para socialización, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el superior inmediato.
- 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
- Participar y coordinar en la formulación, y ejecución estratégica de programas para el posacuerdo de clientes víctimas de conflicto armado colombiano, de derechos humanos y del derecho de seguridad social.
- Participar en consejos, mesas de concertación, negociación y de trabajo para establecer directrices y lineamientos.
- Proyectar informes de carácter jurídico para apoyar la toma de decisiones en materia de asesoramiento jurídico y continuidad procesal.

Las anteriores funciones fueron llevadas a cabo en horario de (8) horas diarias, de lunes a sábado, de (3) a (12) M y de (2) a (5) PM, de forma SATISFACTORIA.

Cordialmente,

PEDRO NEL OSPINA GUZMAN

C.C. 79.489.969 de Bogotá D.C.
T.P. número 68.561 del C.S. de la Jud.