Personería
Santa Rosa de Cabal

CERTIFICACION LABORAL

LA SUSCRITA PERSONERA UNICIPAL
DE SANTA ROSA DE CABAL –
RISARALDA
NIT: 816000631-8

HACE CONSTAR QUE:

La señora **ALEJANDRA TOBÓN RAMÍREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.125.804.257 deConsu Nueva York, laboró en el despacho de la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal-Risaralda, desempañándose en el cargo de Secretaria Ejecutiva grado 5° en provisionalidad desde el día 01 de febrero de 2022 y hasta el 26 de febrero de 2024, de manera ininterrumpida, cumpliendo a cabalidad con las funciones que le fueron asignadas mediante el manual de funciones y actos administrativos, entre las cuales se encuentran:

- Elaboración de textos jurídicos como derechos de petición, acciones de tutela, recursos de apelación y reposición, amparos de pobreza, demandas ejecutivas, demandas de alimentos entre otros.
- Asesoría jurídica en jornadas de atención a víctimas del conflicto armado.
- Acompañamiento y apoyo a la secretaría técnica de la mesa Municipal de participación efectiva de Víctimas.
- Recepción de quejas contra servidores públicos.
- Asesoría jurídica y atención al público.
- Apoyo a sustanciación de procesos disciplinarios.
- Apoyo en la elaboración de procesos de contratación estatal y cargue de información en laplataforma de contratación pública (SECOP)
- Apoyo en la elaboración de informes ante entidades de control y cargue de información a laplataforma (SIA OBSERVA y SIA MISIONAL CONTRALORIA)
- Organizar y clasificar el archivo de la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal.
- Tesorero Pagador.
- Realizar capacitaciones a la comunidad en mecanismos de participación ciudadana, protección de derechos fundamentales, violencia de género y violencia intrafamiliar.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)

NATHALIA QUICENO DEAL
Personera Municipal de Santa Rosa de Cabal

Powered by CamScanner

RESOLUCION N° 010
(31 de enero de 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE LE ASIGNAN UNAS FUNCIONES A UN FUNCIONARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL"

La Personera Municipal de Santa Rosa de Cabal, Risaralda, en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1.994 y,

CONSIDERANDO

a) Que al tenor de lo dispuesto en la Ley 443 de 1998 la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal, dictó la resolución de fecha 10 de noviembre de 1.998, por medio de la cual se adopta el sistema general de nomenclatura y clasificación de los funcionarios del Despacho.
b) Que en la mencionada nomenclatura y clasificación el cargo de secretario general, quedó como secretario ejecutivo, Código 525, Grado 05.
c) Que la Ley 136 de 1994 otorga a las Personerías Municipales, autonomía presupuestal y administrativa, facultades refrendadas por la Ley 617 de octubre del año 2.000, conducentes al manejo de presupuesto propio, ordenando que el monto de este sea de acuerdo con la categorización de los Municipios, motivo por el cual la Personería Municipal se vio obligado a reducirlo, haciéndose necesario suprimir el cargo del Personero delegado quien a su vez hacía las veces de Tesorero Pagador.
d) Que en virtud a lo anterior y por contarse dentro de la planta de personal solamente con el Personero Municipal como ordenador del gasto y el secretario ejecutivo, se hace necesario encargar al funcionario más inmediato, en este caso la secretaria ejecutiva, teniendo en cuenta su formación académica como egresada no graduada de la facultad de Derecho de la Universidad Libre seccional Pereira para atender las siguientes funciones:

- Tesorero pagador de la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal.
- Elaboración de escritos de acciones de tutela.
- Elaboración de derechos de petición, presentación y contestación.
- Escritos de impugnación a acciones de tutela.
- Escritos de desacatos a acciones de tutela.
- Elaboración de demandas ejecutivas.
- Elaboración de demandas de alimentos.
- Elaboración de escritos para presentación de recursos de reposición y apelación.
- Elaboración de solicitud de amparos de pobreza.
- Asesoría jurídica en jornadas de atención a víctimas del conflicto armado.
- Recepción de quejas contra servidores públicos.
- Asesoría jurídica a usuarios.
- Apoyo a sustanciación de procesos disciplinarios.

- Seguimiento a derechos de petición.
- Acompañamiento a jornadas de capacitación.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encárguese a la Señorita **ALEJANDRA TOBON RAMIREZ** identificada con Cedula de ciudadanía 1.125.804.257, actual secretaria ejecutiva de la Entidad, las siguientes funciones de:

- Tesorero pagador de la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal.
- Elaboración de escritos de acciones de tutela.
- Elaboración de derechos de petición, presentación y contestación.
- Escritos de impugnación a acciones de tutela.
- Escritos de desacatos a acciones de tutela.
- Elaboración de demandas ejecutivas.
- Elaboración de demandas de alimentos.
- Elaboración de escritos para presentación de recursos de reposición y apelación.
- Elaboración de solicitud de amparos de pobreza.
- Asesoría jurídica en jornadas de atención a víctimas del conflicto armado.
- Recepción de quejas contra servidores públicos.
- Asesoría jurídica a usuarios.
- Apoyo a sustanciación de procesos disciplinarios.
- Seguimiento a derechos de petición.
- Acompañamiento a jornadas de capacitación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Sus funciones serán las establecidas por Ley, en manual de funciones, Códigos y Reglamentos para este tipo de cargos de manejo y responsabilidad de dineros públicos, o las que le asigne el Personero Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: Deléguese la función de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), y en los Sistemas de Información Administrativa (SIAOBSERVA y SIACONTRALORÍAS), en los términos estipulados por la ley, a la señorita **ALEJANDRA TOBON RAMIREZ** identificada con Cedula de ciudadanía 1.125.804.257**,** actual secretaria ejecutiva de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Ordénese a la funcionaria encargada, Señorita **ALEJANDRA TOBON RAMIREZ** identificada con Cedula de ciudadanía 1.125.804.257, efectuar las diligencias necesarias para que pueda empezar a ejercer dichas funciones.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Santa Rosa de Cabal, a los treinta y uno (31) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

NATHALIA QUICENO LEAL
Personera Municipal Santa Rosa de Cabal

Personería
Santa Rosa de Cabal
Estableciendo la ruta por tus derechos

Santa Rosa de Cabal, Risaralda 26 de julio de 2021

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL –RISARALDA

HACE CONSTAR QUE:

La joven **ALEJANDRA TOBÓN RAMÍREZ**, con cedula de ciudadanía número 1.125.804.257 de Consulado de nueva york, prestó sus servicios como **JUDICANTE AD HONOREM**, en forma ininterrumpida en la Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal durante el tiempo comprendido entre el **24 de octubre del año 2020 hasta el 23 de julio de 2021** en jornada completa de trabajo, en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm., para lo cual fue aprobada mediante **resolución No 040** de octubre 24 de 2020 emanada por la Personera Municipal de Santa Rosa de Cabal.

La judicante realizó su práctica Profesional durante nueve (9) meses continuos con eficiencia, responsabilidad y cumpliendo a cabalidad con las funciones que le fueron asignadas, entre otras:

- Elaboración de escritos de acciones de tutela.
- Elaboración de derechos de petición, presentación y contestación.
- Escritos de impugnación a acciones de tutela.
- Escritos de desacatos a acciones de tutela.
- Elaboración de demandas ejecutivas.
- Elaboración de demandas de alimentos.
- Elaboración de escritos para presentación de recursos de reposición y apelación.
- Elaboración de solicitud de amparos de pobreza.
- Asesoría jurídica en jornadas de atención a víctimas del conflicto armado.
- Recepción de quejas contra servidores públicos.
- Asesoría jurídica a usuarios.
- Apoyo a sustanciación de procesos disciplinarios.
- Seguimiento a derechos de petición.
- Acompañamiento a jornadas de capacitación

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con el fin de certificar su experiencia laboral en los términos de la ley 1780 de 2016 artículo 18 que modificó el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Para constancia se firma a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

NATHALIA QUICENO LEAL
Personera Municipal de Santa Rosa de Cabal

Elaboró: **Jennifer Morales Henao**
Secretaria Personería Municipal de Santa Rosa de Cabal.

Escaneado con CamScanner

Mateo Rincón

ABOGADO

CERTIFICA

Mediante la presente se certifica que la señorita **ALEJANDRA TOBÓN RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.125.804.257 del Consu de Nueva York, presto sus servicios laborales como auxiliar administrativa y jurídica en esta oficina de abogados desde Marzo del 2019 y hasta Abril del 2020.
La mencionada cumplió sus tareas y labores de con eficacia, responsabilidad, profesionalismo y cumpliendo a cabalidad con las funciones que le fueron asignadas, entre las cuales se encuentra:

- Elaboración y clasificación de documentos.
- Atención de usuarios virtual y presencialmente.
- Manejo y custodia de archivo local de procesos.
- Agendamiento de citas, recepción y radicación de documentos.
- Elaboración y sustanciación de demandas, tutelas, acciones populares y derechos de petición
- Elaboración de contestaciones de demandas.
- Gestión documental
- Manejo de herramienta ofimáticas.

La presente certificacion de expide a solicitud de la interesada con el fin de certificar su experiencia laboral. Para constancia se firma a los 28 días del mes de abril del 2020

MATEO RINCÓN RENDÓN
C.C. No.1.088.318.010 de Pereira
T.P. No. 319499 del C. S. de la J.

mateorinconrendon@hotmail.com
3217978296
Pereira- Risaralda

Scanned with CamScanner