CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE LA JUDICATURA

En Valledupar, Cesar a los veinticinco (25) días del mes de noviembre del 2022, me permito informar que la estudiante ANGELA MARIA VILLERO ARAUJO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.003.244.118, expedida en Valledupar-cesar, egresada del programa de derecho de la Universidad Popular del Cesar, vinculada a la Contraloría del Municipio de Valledupar – Cesar, mediante Acta de Posesión de Auxiliar jurídico Ad-Honorem del día 04 de Agosto de 2022 y designada mediante Resolución No. 0070 del 04 de Agosto del año 2022, quién desempeñó y desarrolló actividades programadas en su plan de estudio como requisito para grado en modalidad práctica de judicatura, durante un periodo de tres (3) meses y veintidós (22) días, comprendido entre el 04/08/2022 a 25/11/2022, con honorario de disponibilidad en la oficina de Responsabilidad Fiscal, desempeñando las siguientes funciones laborales, las cuales realizó de manera responsable, cumplida y organizada.

1. Proyección de Archivo de Procesos.
2. Proyección de Autos de Imputación.
3. Proyección de oficios de impulso procesal.
4. Proyección de fallos.
5. Atención al público.

Atentamente,

HARRY ENRIQUE AARON ANDRADE
Jefe de Oficina de Responsabilidad Fiscal y
Coordinador de Participación Ciudadana

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA DE EDUCACION

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

HACE CONSTAR:

Que ANGELA MARIA VILLERO ARAUJO, Identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.003.244.118 de Valledupar Cesar, Nombrada mediante Resolución No. 002942 de fecha 25 de noviembre de 2022 y Acta de Posesión de fecha 01 de diciembre de 2022, suscritas por la Secretaria de Talento Humano del Municipio de Valledupar en el Cargo de Auxiliar Jurídica Ad-Honorem por el termino de seis (6) meses, con vinculación de tiempo completo y con dedicación exclusiva sin remuneración alguna con las funciones establecidas, prestó sus servicios como Judicante en el ÁREA JURÍDICA de esta secretaría, con las siguientes funciones:

- Proyectar respuesta de los derechos de petición y consultas de tipo administrativas y jurídicas, impetrados de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 23 de la Constitución Nacional.
- Proyectar respuestas a los Recursos de Vía Gubernativa impetrados frente al Secretario de Educación Municipal.
- Proyectar respuestas a las acciones de tutelas e incidentes de Desacatos impetrados contra la Secretaria de Educación Municipal de Valledupar.
- Proyección de Actos Administrativos.
- Apoyo en los archivos del personal Administrativo, Docente y Directivos Docente.
- Proyección de convenios interadministrativos de traslado de personal docente.
- Llevar control de las actividades desempeñadas por la Área jurídica.
- Las demás funciones asignadas por el jefe de la Área jurídica.

Dichas funciones las desarrolló a partir del 01 de diciembre de 2022 hasta el 01 de junio de 2023, con una intensidad de seis (6) meses en total a tiempo completo, llevadas a cabo con profesionalismo, responsabilidad y cumplimiento con los objetivos propuestos.

Esta constancia se expide en Valledupar a los seis (06) días del mes de junio de 2023.

IVAN ARTURO BOLAÑO BAUTE
Secretario de Educación del Municipio de Valledupar

Reviso: JUAN C. HORMAZA
Profesional Universitario - SEM
Área Jurídica

Revisó: RICARDO MARTINEZ AROCA
Profesional Especializado – SEM
Área Jurídica

Powered by CamScanner

Eduardo Araujo Solórzano
Contador Público
Magister en Finanzas
Especialista en Revisoría Fiscal y Contraloría
Oficial de Cumplimiento
Experto en IA Generativa

Convertimos Datos en información y Recursos en Resultados

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certifico que: **ANGELA MARIA VILLERO ARAUJO**, Identificada con cédula de ciudadanía N° 1.003.244.118 de Valledupar - Cesar, estuvo desempeñando el cargo de **auxiliar legal y compliance** en mi firma de Contadores desde el 28 de noviembre de 2018, hasta el 24 de marzo de 2020.

Que durante el tiempo de su vinculación demostró gran capacidad responsabilidad con las funciones propias de su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 08 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

EDUARDO ARAUJO SOLORZANO
Gerente

LOGISTICA LABORAL S.A.S. B.I.C

NIT 900.347.449-8

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ANGELA MARIA VILLERO ARAUJO,** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **1003244118**, estuvo vinculado(a) laboralmente en **LOGISTICA LABORAL S.A.S. B.I.C** con un contrato POR OBRA O LABOR como trabajador en misión en la empresa usuaria **SISTEMAS ARCHIVOS SAS SIAR SAS.** Desde el 06 de diciembre de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ARCHIVO Y TECNOLOGICO** con un salario básico de **$1.300.000,00** mensuales, cumpliendo con las funciones de:

- Aplicar técnicas de archivo en los procesos de gestión documental a su cargo.
- Preparar los documentos del cliente teniendo en cuenta el proceso y el tratamiento que se le realizará a los documentos.
- Procesar y tramitar los documentos del cliente de acuerdo con los requerimientos específicos de cada proyecto, según Acuerdo de Niveles de Servicio.
- Entregar información de producción de la documentación procesada.
- Archivar la documentación de la empresa cliente.
- Asistir eventualmente a reuniones con el Asistente técnico, Coordinador y/o director Operaciones.
- Cumplir cualquier otra función relacionada con el cargo y asignada por el Jefe Inmediato

Este Contrato fue finalizado por FINALIZACIÓN OBRA O LABOR.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 13 de agosto de 2024.

Cordialmente,



LORENA BARROS GIL
Gerente administrativo

| LOGIS | info@grupologis.co |
| Tel: 3853362 - 3853363 Ext. 111 | Cel: 3185166257 |

Horario para validación de referencias: Marte y jueves 2:00 p.m - 6:00 p.m

SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.

NIT. 802.005.585-9

Rad: Nº 0234-2024

CERTIFICA QUE:

La Señora **ANGELA MARIA VILLERO ARAUJO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.003.244.118 de Valledupar - Cesar, laboró en esta empresa desde el 14 de agosto del 2024 hasta el 29 de noviembre del 2024 mediante contrato de obra o labor determinada, en el cargo de Auxiliar de Archivo y tecnológico, en la ciudad de Valledupar.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla, el día dos (2) del mes de diciembre del 2024.

Atentamente,

KATIA JIMENEZ MARTINEZ
Coordinadora de Talento Humano
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS
CEL 3134596384