

CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL INDEPENDIENTE
ABOGADA LITIGANTE

La suscrita **DIANEY CAROLINA ARIZA MANTILLA**, ciudadana en ejercicio identificada con Cédula de Ciudadanía 1.010.094.364, residente en el municipio de Tunja (Boyacá), Abogada reconocida por el Consejo Superior de la Judicatura e inscrito en el Registro Nacional de Abogados, Tarjeta Profesional 340.942, por medio del presente escrito me permito certificar Experiencia Profesional Independiente; para tal efecto me sirvo manifestar que me desempeño en calidad de Abogada Litigante, dentro del periodo comprendido desde el veintiocho (28) de Julio de dos mil veinte (2020) a la fecha, con un tiempo de servicio de treinta y un (31) meses y cinco (5) días obrando como Apoderada Especial ante la Rama Jurisdiccional y Autoridades Administrativas; desarrollando las siguientes funciones:

- 1) Asesorar a los poderdantes sobre las acciones y recursos tendientes a la defensa y reconocimiento de sus derechos, obligaciones, o prestaciones, por parte de la autoridad judicial o administrativa competente.
- 2) Proyectar y Sustanciar documentos: demandas, recursos, solicitudes de medidas cautelares que deban ser resueltas por los diferentes despachos judiciales o entidades públicas, con la previa anuencia del poderdante.
- 3) Agotar reclamaciones administrativas, o particulares, en las que se discutan derechos o acreencias de los poderdantes con el fin de procurar una solución pronta, o agotar requisito de procedibilidad.
- 4) Acudir y participar en Audiencias judiciales que sean programadas en los asuntos para los cuales se ha otorgado poder, y reconocido personería, para obrar con el fin de defender y obtener el reconocimiento de derechos de los poderdantes.
- 5) Representar extrajudicialmente a los poderdantes en diligencias afines al objeto encomendado, como las propias de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos: Conciliación, Mediación, Amigable Composición, etc.
- 6) Interponer de demandas, recursos, solicitudes, ante diferentes despachos judiciales o autoridades administrativas tendientes a obtener la defensa y reconocimiento de sus derechos, obligaciones, o prestaciones de las personas que otorguen poder para su representación.
- 7) Realizar diferentes trámites ante oficina de Registro de Instrumentos Públicos, como consulta de bienes en el índice de propietarios; radicación de documentos traslaticios y constitutivos de dominio sobre inmuebles; solicitar la inscripción de anotaciones de medidas cautelares; Solicitar Cancelación de anotaciones de medidas cautelares; solicitud de Certificados y Constancias.
- 8) Adelantar vigilancia sobre las actuaciones que se registren dentro de cada proceso en los que se reconozca personería para actuar.
- 9) Informar de manera constante a los poderdantes sobre la evolución de los asuntos judiciales encargados.
- 10) Verificar liquidaciones laborales, factores salariales y prestacionales para tramitar reclamaciones y proyectar escritos de demanda.
- 11) Proyectar derechos de petición, acciones de tutela, acciones de grupo y acciones populares.

Lo anterior, con ocasión de actuaciones surtidas dentro de los siguientes procesos judiciales:

Despacho Judicial	Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Tunja.
Numero Radicado	15001310500220220028400

Otorgamiento Poder	9/09/2022
Terminación Representación	--/--/----
Despacho Judicial	Juzgado Primero Civil Municipal de Tunja
Radicado	15001405300120200002200
Otorgamiento Poder	10/08/2020
Terminación Representación	--/--/----

La presente certificación se expide en los términos de Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, a los cinco (5) días del mes de marzo de 2023.

En constancia,



DIANEY CAROLINA ARIZA MANTILLA

C.C.: 1.010.094.364

T.P.: 340.942 del C. S. de la J.