

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA



PERFIL PROFESIONAL

Abogada especialista en Derecho Administrativo, reconocida por mi liderazgo, alto sentido de responsabilidad y sólidas habilidades en comunicación asertiva y resolución de conflictos. Poseo amplia experiencia en la redacción y elaboración de documentos legales con precisión y rigor técnico. Destaco por mi pensamiento analítico y crítico, así como por una excelente expresión oral y escrita. Mi práctica profesional está guiada por un profundo compromiso con los derechos humanos y la perspectiva de género, promoviendo una justicia inclusiva, ética y orientada a la transformación social. Me caracterizo por mantener un constante compromiso con el aprendizaje y la actualización, lo que me permite adaptarme eficazmente a nuevos retos y enriquecer continuamente mi desempeño profesional.

☎ +57 3164101815

✉ allisonrivera0410@hotmail.com

🏠 Bucaramanga

EXPERIENCIA LABORAL

DEPENDIENTE JUDICIAL.

Vera Villamizar Abogados SAS.

15 de enero de 2020 a 23 de diciembre de 2020.

07 de enero de 2021 a 20 de diciembre de 2021.

11 de enero de 2022 a 23 de diciembre de 2022.

- Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales y notariales, brindar conceptos y respuestas jurídicas, consultar y revisar procesos judiciales. Realizar análisis semanal de bases de datos para seguimiento de procesos, monitorear canales de comunicación y redes sociales asignadas. Apoyar en la respuesta a requerimientos legales, asesorar en la interposición de recursos, proyectar piezas procesales y preparar audiencias. Gestionar documentación relacionada y otras tareas afines.

AUXILIAR JURÍDICO.

Ese Nuestra Señora de las Nieves.

25 de febrero 2022 a 25 de octubre de 2022.

- Revisar y consultar procesos judiciales. Gestionar y organizar documentos. Redactar y elaborar documentos judiciales y procesales. Apoyar en la preparación y desarrollo de audiencias. Controlar términos legales y plazos. Brindar apoyo jurídico en consultas relacionadas con la entidad. Asistir en la contestación de acciones constitucionales. Elaborar respuestas a requerimientos de entidades como la Contraloría o la Procuraduría. Proyectar respuestas a derechos de petición, oficios y solicitudes ciudadanas. Verificar la legalidad de resoluciones y elaborar certificaciones. Realizar otras tareas jurídicas relacionadas.

ABOGADA JUNIOR.

Vera Villamizar Abogados SAS.

12 de enero de 2023 a 20 de diciembre de 2023.

09 de enero de 2024 a 27 de diciembre de 2024.

- Representar judicialmente en los procesos asignados. Apoyar en los procesos contractuales laborales y administrativos para las empresas asesoradas. Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales y notariales. Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas legales. Consultar y revisar el estado de los procesos judiciales. Realizar un cruce semanal de información entre bases de datos internas y judiciales para el seguimiento de los procesos. Revisar los canales de comunicación y redes

sociales asignados. Asesorar en la respuesta a requerimientos y peticiones. Orientar en la interposición de recursos legales. Elaborar piezas procesales correspondientes y preparar audiencias. Gestionar la documentación relacionada. Entre otras tareas afines.

ABOGADA COORDINADORA.

Vera Villamizar Abogados SAS.
09 de enero de 2025 a la fecha.

- Supervisar a los abogados y personal jurídico. Asignar casos y distribuir la carga de trabajo entre los abogados. Coordinar reuniones internas y revisar avances en los casos. Desarrollar estrategias jurídicas para los clientes. Elaborar, revisar y aprobar documentos legales antes de su presentación. Mantener comunicación con los clientes y gestionar sus expectativas. Representar a clientes en audiencias, juicios y negociaciones. Ofrecer asesoramiento legal en las áreas de práctica de la empresa. Implementar tecnología y herramientas jurídicas para optimizar procesos. Organizar capacitaciones y actualizar a los abogados en nuevas normativas. Apoyar en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de las empresas asesoradas. Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales y notariales. Absolver consultas jurídicas y asesorar en la interposición de recursos. Revisar canales de comunicación y redes sociales. Realizar cruce semanal de información entre bases de datos asignadas y la rama judicial para extraer avances. Gestionar documentalmente la revisión. Preparar audiencias programadas, entre otras tareas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ABOGADA.

Universidad de Investigación y Desarrollo (UDI).
Bucaramanga | 24 de febrero de 2023.

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

Universidad Nacional de Colombia (UNAL).
Bogotá | 30 de agosto de 2023.

REFERENCIAS

RAFAEL CUENTAS MORENO.

Abogado | Docente Universitario.
3163709127.

JORGE ALBERTO VERA VILLAMIZAR.

Abogado | Docente Universitario | Socio Director Vera Villamizar Abogados SAS.
Árbitro de Tribunales de Arbitramento 2025 – 2026 | Sala Laboral. C. S. de J.
3015151393.

Atentamente,



ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA.

CC N° 1.098.823.801 de Bucaramanga.
T. P N° 403.694 del C.S. de la Judicatura.


Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO


VER092147

NOMBRES:
ALLISON DANIELA

APellidos:
RIVERA ARDILA



PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN



UNIVERSIDAD
UDI

FECHA DE GRADO
24/02/2023

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1098823801

FECHA DE EXPEDICIÓN
27/03/2023

TARJETA N°
403694

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



Libertad y Orden

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-

UDI UNIVERSIDAD
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de
Abogada

a

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C. 1098823801 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Bucaramanga, Santander, a los 24 días del mes de Febrero de 2023.

Rector

Jairo Augusto Castro Castro

Secretario General

Wilson Rey Pedroza

Registro Oficial

Libro de Diploma No. 1 Folio No. 1 Acta No. 61 de la UDI.

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-UDI

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

ACTA DE GRADO

Nº. 1 - 1 - 61

El día **24 de Febrero de 2023**, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo-UDI, debidamente autorizados por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo a la:

RESOLUCIÓN No. 001 DEL 27 DE ENERO DE 2023

Realizó el acto solemne de graduación de:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA
C.C. 1098823801 Expedida en Bucaramanga

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

DERECHO

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO DE GRADO

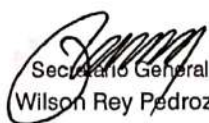
JUDICATURA

obteniendo una calificación de **APROBADO** considerándose por tanto, **APROBADO**.

Habiendo rendido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

ABOGADA

En testimonio de lo anterior se firma el Acta de Grado en la ciudad de Bucaramanga, Santander a los **Veinticuatro (24) días del mes de Febrero de 2023**.


Secretario General
Wilson Rey Pedroza



La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Allison Daniela Rivera Ardila

C.C. 1.098.823.801 de Bucaramanga

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de octubre
de 2023

Decanatura de Facultad

Rectoría

Secretaría General

Registro No. 10766, Folio 16 del Libro de Diplomas No. 9
de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Sede Bogotá

72404

THOMAS BRON & SONS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 010737

El Consejo de Facultad en su sesión del día 30 de agosto de 2023 - Acta No. 23

CONSIDERANDO QUE

Allison Daniela Rivera Ardila

C.C. 1.098.823.801 de Bucaramanga

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

**Especialista en Derecho Administrativo
en convenio con la Universidad Industrial
de Santander - UIS**

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 72404 consignado en el Registro No. 10766, Folio 16 del Libro 9

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad
de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de agosto de 2023


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad

VERA VILLAMIZAR ABOGADOS SAS
NIT 901544987-7

CERTIFICA QUE

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en Bucaramanga (Santander), suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO N° 01 – 2020.

DURACIÓN: 11 meses, 08 días.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2020.

FECHA DE FINALIZACIÓN: 23 de diciembre de 2020.

CARGO: Dependiente Judicial.

CONTRATO N° 02 – 2021.

DURACIÓN: 11 meses, 13 días.

FECHA DE INICIO: 07 de enero de 2021.

FECHA DE FINALIZACIÓN: 20 de diciembre de 2021.

CARGO: Dependiente Judicial.

CONTRATO N° 03 – 2022.

DURACIÓN: 11 meses, 12 días.

FECHA DE INICIO: 11 de enero de 2022.

FECHA DE FINALIZACIÓN: 23 de diciembre de 2022.

CARGO: Dependiente Judicial.

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar la **DEPENDENCIA JUDICIAL** en los procesos asignados, la articulación revisión y depuración de las bases de datos asignadas con el apoyo de las herramientas tecnológicas dispuestas por el contratante para la ejecución del servicio, por lo que se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de las empresas a las que el contratante brinde asesoría.
2. Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales y notariales en asuntos, de derecho laboral y de la seguridad social.
3. Rendir conceptos jurídicos en forma escrita que sean requeridos por el contratante.
4. Absolver las consultas jurídicas que le sean propuestas por escrito, siempre que le sean sometidos a su consideración de forma escrita y de manera antelada y oportuna.
5. Asesorar en la interposición de los recursos pertinentes en las actuaciones administrativas y judiciales que haga parte la contratante.



6. Apoyar y asesorar las respuestas que se deban emitir con fundamento en requerimientos, peticiones o actuaciones que realice el contratante.
7. Realizar la revisión de los canales de comunicación y redes sociales que sean asignados.
8. Hacer cruce de información semanal de las bases de datos asignadas frente las bases de datos de la Rama Judicial y Litisdata, extractando el avance de los procesos registrados en la base de datos conforme los parámetros establecidos por el contratante.
9. Realizar la gestión documental de la revisión, lo que comprende a su vez, la recolección y radicación de la información en los juzgados indicados en la base de datos, su digitalización, impresión y archivo físico, esto último en las direcciones físicas y digitales indicadas por el contratante.
10. Preparar las audiencias que se den en la relación de procesos del contratante.
11. Proyectar las piezas procesales correspondientes en cada uno de los procesos indicados en la base de datos conforme los parámetros indicados por el contratante.
12. Las correspondientes y necesarias para la correcta ejecución del contrato conforme la coordinación de actividades con el contratante.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), en Bucaramanga (Santander).

Atentamente,



JORGE ALBERTO VERA VILLAMIZAR
REPRESENTANTE LEGAL.
VERA VILLAMIZAR ABOGADOS SAS
NIT 901544987-7



Resolución No. 12042 de 2022

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

El Director (E) de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 270 de 1996, Decreto 2150 de 1995 y los Acuerdos N°s 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1098823801, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **CORPORACION UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 05 de diciembre de 2021.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Jurídico Ad-Honorem en la Empresa Social del Estado de Nuestra Señora de las Nieves del Municipio de Los Santos - Santander, de conformidad con la Ley 1322 de 2009 durante el tiempo comprendido del 25 de febrero al 25 de noviembre del 2022.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, quién se identifica con cédula de ciudadanía No. 1098823801, y acredita que egresó de la CORPORACION UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI.

ARTÍCULO 2°: Notifíquese esta Resolución a la interesada de conformidad con los Artículos 54 y 56 de la Ley 1437 del 2011, modificado por los Artículos 9 y 10 de la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., diciembre 19 de 2022

URNA/ ACPR/LROZOT

Firmado Por:
Andrés Conrado Parra Ríos
Director (e) Unidad
Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **5e55a7d3cfb0f0562b4bd8cd4eb1ef4452c15079e885318d6d94fbf11fb3c5ec**

Documento generado en 21/12/2022 02:44:46 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**E.S.E NUESTRA SEÑORA DE
LAS NIEVES**
DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES
DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS- SANTANDER
NIT 900.005.067-0**

CERTIFICA

Que la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), fue nombrada como **JUDICANTE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM** de la **E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** del Municipio de Los Santos, mediante Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022 y Acta de posesión N° 1, conforme a lo dispuesto en la Ley 1322 de 2009 y el Acuerdo PSAA-7543 del 14 de diciembre de 2010 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, modificado por el Acuerdo PSAA12-9338 del 27 de marzo de 2012, proferido por esta misma Corporación, el cual reglamentó la judicatura como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Que, desde el 25 de febrero de 2022 hasta el 25 de noviembre de 2022, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m., ejerció las siguientes funciones:

- Apoyo jurídico en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de la entidad.
- Revisión y consulta de procesos judiciales.
- Realizar la gestión documental de la revisión de procesos, lo que comprende a su vez, la recolección y radicación de la información en los juzgados, su digitalización, impresión y archivo físico.
- Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales.
- Proyección de piezas procesales.
- Apoyo jurídico en la preparación de las audiencias.
- Control de términos.
- Apoyo en consultas jurídicas que se relacionen con la entidad contratante y demás documentos de carácter jurídico.
- Apoyo jurídico en la contestación de acciones constitucionales.
- Apoyo jurídico en las respuestas que se deban emitir con fundamento en requerimientos, peticiones o actuaciones que realice la entidad ante la Contraloría Departamental o General, la Procuraduría Regional o provincial.
- Proyección de respuestas a derechos de petición, oficios y solicitudes ciudadanas.



- Control de legalidad de Resoluciones.
- Proyección de Resoluciones y Certificaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), en los Santos (Santander).

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA RUEDA VILLAMIZAR
GERENTE E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES



E.S.E NUESTRA SEÑORA DE
LAS NIEVES
DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES
DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS- SANTANDER
NIT 900.005.067-0**

CERTIFICA

Que la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), fue nombrada como **JUDICANTE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM** de la **E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** del Municipio de Los Santos, mediante Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022 y Acta de posesión N° 1.

Que, de conformidad al parágrafo del artículo tercero de la Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022, la suscrita gerente *como superior inmediato del judicante auxiliar jurídico ad-honórem evaluará cada trimestre el desempeño de las funciones que desarrolle y dejará constancia de las tareas ejecutadas, la cual será archivada en la carpeta administrativa respectiva.*

Que, desde el 25 de febrero de 2022 al 25 de mayo de 2022, la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, cumplió a cabalidad con las funciones encomendadas en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

Que las tareas ejecutadas por la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA** fueron:

- Apoyo jurídico en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de la entidad.
- Revisión y consulta de procesos judiciales.
- Gestión documental de la revisión de procesos.
- Informe retiro deposito judicial proceso de ejecutivo Rad. 2020-053.
- Certificado Diana Santos.
- Certificado Jackeline Puentes
- Certificado Marisol Baez.
- Certificado Fabio Espinosa.
- Certificado Tatiana Vanegas.
- Certificado Cindy Calderon.
- Certificado Leydi Almeida.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Resolución ajuste salarial.
- Resolución de crédito y contra crédito.
- Resolución día hábil 01 de mayo.
- Resolución adopción de viáticos.
- Resolución pago honorarios Junta.
- Resolución nombramiento y acta de posesión médico rural.
- Resolución vacaciones funcionario de la ESE.
- Resolución liquidación definitiva y orden de pago para ex funcionario de la ESE.
- Resolución nombramiento y acta de posesión médico rural.
- Respuesta Derecho de petición interpuesto por la señora Yaneth Pimiento.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 014.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 027.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 028.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 029.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 031.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 034.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 035.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 036.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 039.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 045.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 048.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 049.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 050.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 051.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 052.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 053.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 054.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 055.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 056.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 062.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 063.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 064.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 065.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 066.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 067.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 068.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 069.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 070.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 071.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 072



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE
LAS NIEVES
DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Revisión Acta y liquidación Contrato 073.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 081.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 082.
- Revisión Acta y liquidación Contrato 083.
- Contrato 040 de 2022.
- Contrato 041 de 2022.
- Contrato 043 de 2022.
- Contrato 044 de 2022.
- Contrato 045 de 2022.
- Adicional contractual #1 al contrato 028 de 2022.
- Adicional contractual #1 al contrato 016 de 2022.

Se deja constancia a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022), en los Santos (Santander).

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA RUEDA VILLAMIZAR
GERENTE E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES
DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS- SANTANDER
NIT 900.005.067-0**

CERTIFICA

Que la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), fue nombrada como **JUDICANTE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM** de la **E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** del Municipio de Los Santos, mediante Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022 y Acta de posesión N° 1.

Que, de conformidad al parágrafo del artículo tercero de la Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022, la suscrita gerente *como superior inmediato del judicante auxiliar jurídico ad-honórem evaluará cada trimestre el desempeño de las funciones que desarrolle y dejará constancia de las tareas ejecutadas, la cual será archivada en la carpeta administrativa respectiva.*

Que, desde el 25 de mayo de 2022 al 25 de agosto de 2022, la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, cumplió a cabalidad con las funciones encomendadas en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

Que las tareas ejecutadas por la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA** fueron:

- Apoyo jurídico en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de la entidad.
- Revisión y consulta de procesos judiciales.
- Gestión documental de la revisión de procesos.
- Informe valor pretensiones procesos judiciales.
- Certificado Luis Sarmiento.
- Certificado Yeni Uribe.
- Certificado Marisol Baez.
- Certificado Carolina Rueda.
- Certificado Jorge Vera.
- Resolución cesantías funcionario de la ESE.
- Resolución vacaciones funcionario de la ESE.
- Resolución acepta Renuncia o No ocupación plaza Medico.
- Resolución liquidación de Medico.
- Resolución día compensatorio por cumpleaños Reyes Peña y Diana Bueno.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Resolución nombramiento y Acta de Posesión Médico.
- Adicional Contrato 018.
- Adicional Contrato 019.
- Adicional Contrato 024.
- Adicional Contrato 025.
- Adicional Contrato 030.
- Adicional Contrato 037.
- Contrato 046 de 2022.
- Contrato 047 de 2022.
- Contrato 048 de 2022.
- Contrato 050 de 2022.
- Contrato 051 de 2022.
- Contrato 052 de 2022.
- Contrato 053 de 2022.
- Contrato 054 de 2022.
- Contrato 055 de 2022.
- Contrato 056 de 2022.
- Contrato 057 de 2022.
- Contrato 058 de 2022.
- Contrato 059 de 2022.
- Contrato 060 de 2022.
- Contrato 061 de 2022.
- Contrato 062 de 2022.
- Contrato 063 de 2022.
- Contrato 064 de 2022.
- Contrato 065 de 2022.
- Contrato 067 de 2022.
- Contrato 068 de 2022.
- Contrato 069 de 2022.
- Contrato 071 de 2022.
- Contrato 073 de 2022.
- Contrato 075 de 2022.
- Contrato 076 de 2022.
- Contrato 077 de 2022.
- Contrato 078 de 2022.
- Contrato 079 de 2022.
- Contrato 081 de 2022.
- Contrato 082 de 2022.
- Revisión acta de terminación y liquidación contrato 043.
- Revisión acta de terminación y liquidación contrato 094.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Proyección solicitud de cruce de saldos excedentes de la cuenta de cesantías retroactivas SURA ARL.

Se deja constancia a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022), en los Santos (Santander).

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA RUEDA VILLAMIZAR
GERENTE E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES
DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS- SANTANDER
NIT 900.005.067-0**

CERTIFICA

Que la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en la ciudad de Bucaramanga (Santander), fue nombrada como **JUDICANTE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM** de la **E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES** del Municipio de Los Santos, mediante Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022 y Acta de posesión N° 1.

Que, de conformidad al parágrafo del artículo tercero de la Resolución No. 059 del 25 de febrero de 2022, la suscrita gerente *como superior inmediato del judicante auxiliar jurídico ad-honórem evaluará cada trimestre el desempeño de las funciones que desarrolle y dejará constancia de las tareas ejecutadas, la cual será archivada en la carpeta administrativa respectiva.*

Que, desde el 25 de agosto de 2022 al 25 de noviembre de 2022, la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, cumplió a cabalidad con las funciones encomendadas en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

Que las tareas ejecutadas por la señorita **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA** fueron:

- Apoyo jurídico en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de la entidad.
- Revisión y consulta de procesos judiciales.
- Gestión documental de la revisión de procesos.
- Proyección poder especial conciliación extrajudicial radicación SIGDEA E-2022-368873 del 1° de julio de 2022 (interno 064 de 2022).
- Proyección acta de decisión de voluntad conciliatoria conciliación extrajudicial radicación SIGDEA E-2022-368873 del 1° de julio de 2022 (interno 064 de 2022).
- Proyección poder especial Rad. 2022-135.
- Proyección contestación acción de tutela Rad. 2022-135.
- Concepto orientación en pago de auxilio de transporte y alimentación en licencia de maternidad.
- Resolución viáticos.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Resolución alerta amarilla ferias.
- Resolución licencia de maternidad.
- Resolución día compensatorio por cumpleaños.
- Resolución adición recursos PIC.
- Resolución acepta renuncia.
- Resoluciones pago honorarios junta directiva.
- Resolución nombramiento médico.
- Resolución liquidación médico.
- Certificado Armando Velandia.
- Certificado Jorge Vera.
- Certificado Sildana Forero.
- Certificado Yeni Uribe.
- Certificación Mariby Arias.
- Certificación Angi Ariza.
- Contrato 083 de 2022.
- Contrato 084 de 2022.
- Contrato 085 de 2022.
- Contrato 086 de 2022.
- Contrato 087 de 2022.
- Contrato 089 de 2022.
- Contrato 090 de 2022.
- Contrato 091 de 2022.
- Contrato 092 de 2022.
- Contrato 093 de 2022.
- Contrato 094 de 2022.
- Contrato 095 de 2022.
- Contrato 096 de 2022.
- Contrato 097 de 2022.
- Contrato 098 de 2022.
- Contrato 099 de 2022.
- Contrato 100 de 2022.
- Contrato 101 de 2022.
- Contrato 102 de 2022.
- Contrato 103 de 2022.
- Contrato 104 de 2022.
- Contrato 105 de 2022.
- Contrato 106 de 2022.
- Contrato 107 de 2022.
- Contrato 108 de 2022.
- Contrato 109 de 2022.
- Contrato 110 de 2022.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

DISPUESTOS A SERVIR CON EL CORAZÓN

- Contrato 111 de 2022.
- Contrato 112 de 2022.
- Contrato 113 de 2022.
- Contrato 114 de 2022.
- Contrato 115 de 2022.
- Adicional contrato 001 de 2022.
- Adicional contrato 032 de 2022.
- Adicional contrato 035 de 2022.
- Adicional contrato 037 de 2022.
- Adicional contrato 038 de 2022.
- Adicional contrato 044 de 2022.
- Adicional contrato 059 de 2022.
- Adicional contrato 060 de 2022.
- Adicional contrato 065 de 2022.
- Adicional contrato 070 de 2022.
- Revisión Acta póliza y acta de inicio contrato computadores.
- Revisión Acta de aprobación de póliza adicional medicamentos.
- Revisión Acta de liquidación contrato 018 de 2022.
- Revisión Acta de liquidación contrato 019 de 2022.
- Revisión Acta de liquidación contrato 024 de 2022.
- Revisión Acta de liquidación contrato 025 de 2022.
- Revisión Acta de liquidación contrato 030 de 2022.
- Revisión Acta de liquidación contrato 042 de 2022.
- Revisión Acta aceptación póliza contrato 115 de 2022.

Se deja constancia a los veinticinco (25) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), en los Santos (Santander).

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA RUEDA VILLAMIZAR
GERENTE E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES

VERA VILLAMIZAR ABOGADOS SAS
NIT 901544987-7

CERTIFICA QUE

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.823.801 expedida en Bucaramanga (Santander), suscribió el siguiente contrato de trabajo a término fijo inferior a un año:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

DURACIÓN: 11 meses, 08 días.

FECHA DE INICIO: 12 de enero de 2023.

FECHA DE FINALIZACIÓN: 20 de diciembre de 2023.

CARGO: Abogada Junior.

OBJETO: Además de las obligaciones determinadas en la ley y en los reglamentos, el **EMPLEADO** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la representación judicial en los procesos asignados por el empleador.
2. Apoyar en el desarrollo del proceso contractual laboral y administrativo de las empresas a las que el empleador brinde asesoría.
3. Redactar y elaborar documentos para trámites judiciales y notariales en asuntos, de derecho laboral y de la seguridad social.
4. Rendir conceptos jurídicos en forma escrita que sean requeridos por el empleador.
5. Absolver las consultas jurídicas que le sean propuestas por escrito, siempre que le sean sometidos a su consideración de forma escrita y de manera antelada y oportuna.
6. Asesorar en la interposición de los recursos pertinentes en las actuaciones administrativas y judiciales que haga parte el empleador.
7. Apoyar y asesorar las respuestas que se deban emitir con fundamento en requerimientos, peticiones o actuaciones que realice el empleador.
8. Realizar la revisión de los canales de comunicación y redes sociales que sean asignados.
9. Hacer cruce de información semanal de las bases de datos asignadas frente las bases de datos de la Rama Judicial y Litidata, extractando el avance de los procesos registrados en la base de datos conforme los parámetros establecidos por el empleador.



10. Realizar la gestión documental de la revisión, lo que comprende a su vez, la recolección y radicación de la información en los juzgados indicados en la base de datos, su digitalización, impresión y archivo físico, esto último en las direcciones físicas y digitales indicadas por el empleador.
11. Preparar las audiencias que se den en la relación de procesos del empleador.
12. Proyectar las piezas procesales correspondientes en cada uno de los procesos indicados en la base de datos conforme los parámetros indicados por el empleador.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), en Bucaramanga (Santander).

Atentamente,



JORGE ALBERTO VERA VILLAMIZAR
REPRESENTANTE LEGAL.
VERA VILLAMIZAR ABOGADOS SAS
NIT 901544987-7

Certifica que

Allison Daniela Rivera Ardila

C.C 1098823801 Expedida en Bucaramanga

Participó en el Seminario

**“La Jurisdicción Especial para la Paz
en el Derecho Colombiano”**

Con una intensidad de 22 horas

Bucaramanga (Colombia), Octubre 26 de 2019



Ing. Martha Cecilia Guarnizo García
Directora
Relaciones Internacionales e Interinstitucionales



Roberto Carlos Chacón Rueda
Director
Programa Derecho

CONTENIDO

- El acceso a la JEP
- Las víctimas del conflicto armado y la JEP
- El control fiscal en la JEP
- Los delitos de lesa humanidad y la JEP
- Panel "Jurisdicción Especial para la Paz (JEP):
Perspectivas y Realidades en Derecho Colombiano"

ASESÓRATE COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

Asistió al seminario teórico - práctico: Redacción de demanda y contestación
con una intensidad de 8 horas. dictado por el Dr.Ramon Alberto Figueroa

"La calidad nunca es un accidente,
siempre es resultado de un esfuerzo de la
inteligencia" John Ruskiin



ARACELY CALDERON B.
Coordinacion academica

Certifica que

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA
Con cédula de ciudadanía 1.098.823.801



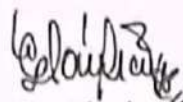
Personería jurídica 05192 del 25 de mayo de 2007,
expedida por la Gobernación de Santander

Asistió satisfactoriamente en el Curso
Excel Básico

Con una intensidad de 30 horas

Se expide en Bucaramanga, a los 27 días del mes de septiembre del año 2021.


Gonzalo García Bautista
Secretario de Desarrollo Departamental


Claudia Hernández Naranjo
Directora Colombia College



SECRETARÍA DE
DESARROLLO



www.college.edu.co

Cocina - Pastelería - Fotografía



SC - CER405222



REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

CERTIFICA

Que ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1098823801 de Bucaramanga, realizó y aprobó el curso de SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Bogotá. a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

Con Cedula de Ciudadania No. 1098823801

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

79209448 - 05/11/2021
FECHA REGISTRO



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Santander

Dirección de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO - GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO

Realizado en Bucaramanga, Santander entre el 15 y el 27 de Octubre de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BUCARAMANGA , el 5 de Noviembre de 2021

ESTHER PARRA RAMÍREZ

Directora Territorial (E) Santander- ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO SISTEMA PENSIONAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y DDHH

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Agosto y el 15 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTA, D.C., el 22 de Septiembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Santander

Dirección de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN

Realizado en Bucaramanga, Santander entre el 15 de Octubre y el 20 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BUCARAMANGA , el 27 de Noviembre de 2021

ESTHER PARRA RAMÍREZ

Directora Territorial (E) Santander- ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA

C.C 1.098.823.801

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

gobierno
de Colombia



Certifica que:

ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA
C.C. 1.098.823.801

Participó en el

Primer Congreso de Derecho

Derecho Constitucional. "Víctimas y enfoque diferencial".

Cumpliendo satisfactoriamente con los requisitos
establecidos por la Institución, para su aprobación.
Bucaramanga 24, 25 y 26 de Octubre de 2018.



Vicerrector General

Director del Programa



Bucaramanga, 19 de junio de 2018

Allison Daniela Rivera Ardila

LA CASA DEL LIBRO TOTAL se enorgullece de certificar a **Allison Daniela Rivera Ardila**, con **Cédula** número **1098823801** por su asistencia al **I Foro de Ética del Derecho** organizado por **Sobran Las Presentaciones**, organización social, educativa y cultural, los días **19 y 20 de abril del 2018**, sumando una intensidad de **ocho horas**, en donde se presentaron los siguientes ponentes:

Alejandro Navas, (SYC); Sandra Yaneth Páez, (UNAB); Marien Correa, (UCC); Erika León Fuentes (UNIREMINGTON); Mario Alvarado, (UPB); Eduard Meléndez, (UDES); Humberto Salazar (UDI); Milciades Rodríguez (UNICIENCIA).

Agradecemos su interés, asistencia y participación.

Cordial saludo

Javier Cote Antolinez

Administrador Casa del Libro Total
Biblioteca Digital de América

LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHO Y LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA
ACADÉMICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO – UDI

CERTIFICA

Que la estudiante **ALLISON DANIELA RIVERA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía 1.098.823.801, realizó el programa radial “**ONDAS JURÍDICAS**”, desempeñándose como directora de contenido externo en el marco de las actividades programadas por el programa académico, y con el fin de fortalecer la parrilla de programación de la Emisora Virtual UDI Radio de la Universidad de Investigación y Desarrollo UDI.

Participo en tres temporadas emitidas por la emisora institucional UDIRadio, espacio radial académico en las siguientes fechas:

1. Periodo académico 2018 (fecha inicio 21 mayo a 21 de noviembre)
2. Periodo académico 2019 (fecha inicio 15 de a 05 de junio)

En los programas estuvieron involucrados invitados especiales en donde se trataban temas de actualidad jurídica y de alto impacto social.

Por constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, Santander a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinte. (2020).

Cordialmente,



ROBERTO CARLOS CHACON RUEDA
Director Programa de Derecho


MONICA HIGUERA RUEDA
Dir. Programa de Comunicación Social

III CONCURSO DE ORATORIA

LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO

UDI UNIVERSIDAD
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO

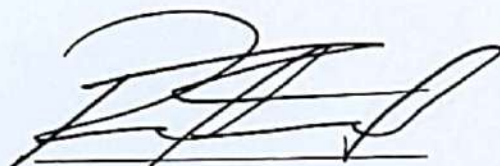
ORI Oficina de Relaciones
Internacionales e
Interinstitucionales

Certifica que:

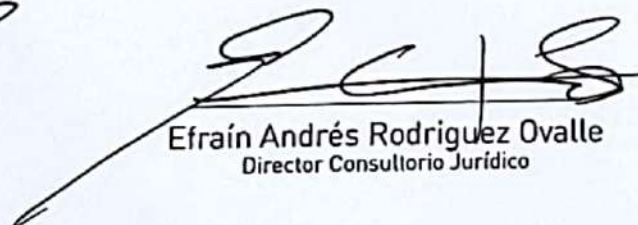
ALISSON RIVERA ARDILA

Obtuvo el **Segundo Puesto** en la modalidad "**Mini Ponencia**",
en el **III CONCURSO DE ORATORIA - LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**

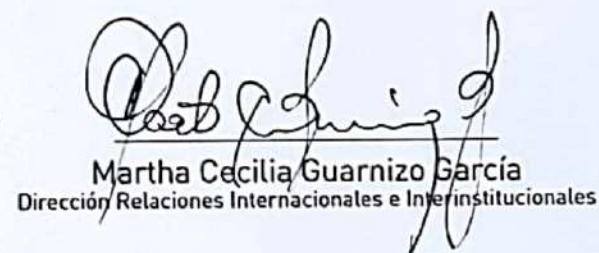
Bucaramanga (Colombia), Noviembre 22 de 2019



Roberto Carlos Chacón Rueda
Director Programa Derecho



Efraín Andrés Rodríguez Ovalle
Director Consultorio Jurídico



Martha Cecilia Guarnizo García
Dirección Relaciones Internacionales e Interinstitucionales