PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. **1001.84.1633 DE 05 DE AGOSTO DE 2022**

OBJETO CONTRACTUAL: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Ejercer oportunamente la representación judicial en los procesos y medios de control que le sean asignados, en materia constitucional, civil, penal, laboral, administrativa y sancionatoria.	De acuerdo al medio de control y/o acción en la que se va a ejercer la representación judicial será analizada la estrategia juridica de defensa en concordancia con el compedio normativo a aplicar para el caso en concreto.	Se desarrollará la actividad si es virtual en la Carrera 21 N°6-12 de Yopal en la cual se halla instalada mi domicilio profesional y si el despacho judicial requiere la presencia física de la representación judicial del Municipio de Yopal para ejercer la presente actividad, me desplazaré hasta el palacio de justicia de esta ciudad o al sitio donde se disponga.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades, el cronograma de ejecución de las mismas depende única y exclusivamente de la fijación de fechas y horas de audiencias por parte de los jueces competentes para conocer los medios de controly/o acciones designadas para ejercer la representación judicial del Municipio de Yopal de igual manera el impulso de las mismas se ajustará a los terminos legales preestablecidos para surtir las respectivas actuaciones de defensa.
2. Definir en barra de abogados junto con el supervisor, la estrategia jurídica para la defensa judicial de la Entidad y aplicarla en los procesos designados.	Asignada la demandas, se solicitará la convocatoria a barra de abogados o se presentará el caso en las fecha asignadas para el desarrollo de las mismas, con el fin de debatir la estrategia juridica más adecuada para la defensa del Municipio. En el evento de existir documentalmente estrategia juridica para el caso asignado, se aplicará sin necesidad de barra de abogados.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, barrio San martin de Yopal, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar el trabajo pertinente del ligio en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades, el cronograma de ejecución de las mismas depende única y exclusivamente de la fijación de fechas y horas establecidas en el Cronograma de Barra de Abogados implementado por el Municipio de Yopal para el año 2022.
3. Realizar el estudio de viabilidad de la acción de repetición y promover las acciones judiciales respectivas conforme a las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Yopal.	La metodología que se aplicará para el desarrollo de la presente actividad será mediante el análisis en concreto de cada caso teniendo en cuenta la aplicación de la ley 678 de 2001 la cual fue modificada por la ley 2195 de 2022, analisis que será plasmado en el formato AP5-F107 para ser expuesto ante el comité de conciliación y defensa judicial en las fechas que indique la secretaria técnica del comité.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar el trabajo pertinente al estudio de procedencia o no de la acción de repetición respecto de los fallos condenatorios y/o conciliaciones judiciales y extrajudiciales en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades, el cronograma de ejecución de las mismas depende única y exclusivamente de los fallos condenatorios debidamente ejecutoriados y pagadas sus condenas a la parte demandante así mismo respecto de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales aprobadas en sede judicial e igualmente pagadas a la parte beneficiaria por el Municipio de Yopal posterior envío de toda la documentación por la secretaria de Hacienda del Municipio que evidencie efectivamente el pago con radicación en la Oficina Asesora de Juridica y nota de designación de reparto a esta contratista.
4. Calificar el riesgo e incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo y reportarlo en el formato que corresponda dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre, y en todo caso, antes de la liquidación del contrato.	La calificación del riesgo se establecerá de acuerdo a los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica respecto del Aplicativo y metodología para la calificación del riesgo e incorporación del valor de la provisión contable, a la circular No. 001 de 2021 y formatos establecidos por la entidad.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar esta actividad en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades previa designación del medio de control y/o acción , así como del fallo será reportardo en el formato que corresponda dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre, y en todo caso, antes de la liquidación del contrato..

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. **1001.84.1633 DE 05 DE AGOSTO DE 2022**

OBJETO CONTRACTUAL: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

5. Presentar dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre, informe de estudio de análisis de los casos reiterativos identificados frente a los procesos que se le haya asignado la representación judicial, y en todo caso, antes de la liquidación del contrato.	El informe se realizará de acuerdo a los procesos asignados, seleccionando los asuntos reiterativos, el informe se elaborará de acuerdo a los lineamientos que señale el supervisor, con el fin de estructurar estrategias de defensa y conciliación judicial, a partir de un entendimiento generalizado de aciertos y fallas que permitan la toma de decisiones estratégicas en la gestión de los procesos judicial.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar esta actividad en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades será reportardo en el formato que corresponda dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre, y en todo caso, antes de la liquidación del contrato..
6. Realizar y presentar oportunamente conforme al reglamento del Comité de Conciliación el estudio de viabilidad de las solicitudes de conciliación extrajudicial que le sean asignadas por la Secretaría Técnica del Comité, y las judiciales programadas en los procesos en los que actúa como apoderado.	La metodología que se aplicará para el desarrollo de la presente actividad será mediante el análisis legal, probatorio y jurisprudencial en concreto de cada caso teniendo en cuenta el medio de control y /o acción a precaver como las figuras de caducidad y prescripción. El mismo será elaborado en el formato AP5-F21 de la entidad.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar el trabajo pertinente al estudio de procedencia o no de la conciliación como de las fórmulas de arreglo y /o ofertas de revocatoria de actos administrativos en materia de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades, el cronograma de ejecución de las mismas depende de la fijación de fechas y horas establecidas en el Cronograma de sesiones implementado por el Municipio de Yopal para el presente año 2022 en consonancia con el acta de reparto de designación expedido por la Secretaria Técnica del Comité notificado a mi coreo electrónico como del término de los quince (15) días regulado en el Reglamento del Comité Técnico de Defensa Judicial y Conciliaciones de la entidad contratante para que la suscrita aproceda a emitir el concepto.
7. Informar oportunamente y por escrito al jefe de la oficina asesora jurídica y a los funcionarios que deban intervenir, la fecha de fijación de audiencias en las cuales se cita al MUNICIPIO DE YOPAL, lo que deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días de anticipación y deberá orientar al funcionario respectivo sobre la estrategia de defensa y dinámica de la diligencia, y verificar la delegación que corresponda en cada caso.	Como metodología que aplicará para el desarrollo de la actividad será informar de manera oficial a través de comunicaciones oficiales escritas remitidas via DOCUMENT y/o por correo electronico a la dependencia competente de la entidad contratante sobre la fijaciónd e la fecha de la audiencia, la autoridad competente además de extender el conocimiento de la estrategia de defensa y dinámica de la diligencia, previa verificación de la delegación que corresponda en cada caso.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar esta actividad en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	No existe un cronograma de ejecución paraa desarrollar esta actividad no obstante lo anterior, se ha de tener en cuenta que deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la celebración de la diligencia judicial programada.
8. Participar obligatoriamente en las reuniones de barra de abogados programadas por la Oficina Asesora de Jurídica.	La metodología que se aplicará para el desarrollo de la presente actividad será mediante el análisis legal, probatorio y jurisprudencial en concreto de cada caso trátese de un proceso, sentencia o solicitud de conciliación que se presente para conocimiento y debate ante la barra de abogados.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina cuando la reunión de barra de abogados sea convocada de manera virtual y en las instalaciones del Palacio Municipal de Yopal cuando sea convocada de manera presencial la precitda reunión.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	De acuerdo al desarrollo de actividades, el cronograma de ejecución de las mismas depende única y exclusivamente de la fijación de fechas y horas establecidas en el Cronograma de Barra de Abogados implementado por el Municipio de Yopal para el presente año 2022.
9. Analizar la procedencia del llamamiento en garantía y recomendar a la Entidad contratante las acciones derivadas (acción penal, fiscal y/o disciplinaria) de las conductas antijurídicas por parte de servidores en los procesos judiciales que le sean asignados, e interponerlas según sea el caso.	La metodología que se aplicará para el desarrollo de la presente actividad será mediante el análisis en concreto de cada caso teniendo en cuenta la aplicación de la ley 678 de 2001 la cual fue modificada por la ley 2195 de 2022 y demás normas relacionadas con esta figura jurídica, analisis que será plasmado en el formato que indique el supervisor.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar el trabajo pertinente al estudio de procedencia o no del llamamiento en garantía respecto de los medio de control y/o acciones y solicitudes de conciliación extrajudicial asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet, libros de derecho, jurisprudencia y doctrina todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío vía email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	No existe un cronograma de ejecución para desarrollar esta actividad no obstante lo anterior, se ha de tener en cuenta que deberá hacerse cuando se presente al comité técnico de defensa judicial y conciliaciones los conceptos que serán sometidos a conciliación en el formato preestablecido para ello por la entidad contratante.

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. **1001.84.1633 DE 05 DE AGOSTO DE 2022**

OBJETO CONTRACTUAL: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

10. Son actividades del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, las siguientes: 10.1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. 10.2. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en todo caso, antes de la liquidación del contrato. 10.3. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin y en todo caso, antes de la liquidación del contrato.	Una vez la entidad me entregue usuario y contraseña del aplicativo eKOGUI registrare de manera oportuna la gestión realizada en los procesos asignados, la calificación del riesgo y la provisión contable de acuerdo a los lineamiento de la Agencia Nacional de defensa jurídica del estado.	En la Carrera 21 N.º 6 –12, lugar donde tengo mi oficina, la cual esta adecuada para desarrollar esta actividad en los procesos asignados por la supervisión. Es de señalar que como no existe subordinación laboral, las actividades se ejecutaran cada vez que sean asignadas y no se requiere de forma presencial.	Como recursos para el desarrollo de la presente actividad se requiere: una oficina, un computador, conexión a internet todos de propiedad de la contratista.	La entrega del producto que genera la actividad se remite como evidencia del desarrollo de la misma a traves de su envío a email a las direcciones electrónicas: controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co y comiteconciliacionyopal@gmail.com	El cronograma de ejecución será en el periodo establecido en esta misma actividad que se describe en la primera columna de éste Numeral 10 reseñado como última actividad para esta contratista.

JHONY ALEXANDER CRISTANCHO MEDINA

Vo. Bo. JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO