INFORME DE ACTIVIDADES LEIDER BARRAZA BELEÑO CONTRATO 00002 DE 2024 CUENTA DE COBRO No. 01

Apoyar en la preparación de la documentación o información necesaria para sustanciar los procesos judiciales a cargo de los abogados externos, estableciendo canales de comunicación efectivos con las distintas dependencias de la entidad para obtener la información requerida de manera oportuna.

El contratista en este periodo ha brindado apoyo al proceso del soporte jurídico de la corporación proyectando poderes, memorandos, oficios y colaborando a los abogados externos con la documentación necesaria para la contestación de demandas tutelas y requerimientos enviados por la fiscalía y la defensoría del pueblo de manera virtual y presencial en la corporación. en los siguientes casos:

MEMORANDO 00071 DE 02 DE FEBRERO DE 2024

MEMORANDO 00026 DE 23 DE ENERO DE 2024

OFICIO DE SALIDA 00586 DE 14 DE FEBRERO DE 2024

Se elaboraron los siguientes poderes para los abogados externos

PODER No.6 MARIA PAULA PAEZ

PODER No.7 ANGEL PORTO

PODER No.8 ANGEL PORTO

PODER No.9 ISABEL ROMERO

PODER No.10 ANGEL PORTO

PODER No.11 ISABEL ROMERO

PODER No.12 FERNANDO NIÑO

PODER No.13 ANGEL PORTO

Apoyo en la gestión de las comunicaciones recibidas a través de los distintos canales institucionales, relacionada con asuntos de defensa judicial, en su seguimiento y respuesta.

El contratista en este periodo ha brindado apoyo en la gestión de la Oficina Juridica revisando el correo de notificacionesjudiciales@crautonoma.gov.co y ecastillo@crautonoma.gov.co para realizar las asignaciones de tutelas y procesos administrativos admitidos por los Juzgados y Tribunales de Barranquilla y los Municipios del Departamento del Atlántico.

Elaborando memorandos y realizando seguimientos de los mismo en las dependencias donde se ha remitido para la pronta respuesta de los abogados.

Realizando el seguimiento de los abogados externos en las contestaciones de tutelas y demandas dentro del término legal

Apoyo en la consolidación de la base de datos, con estado actual, de los procesos judiciales, conforme a reporte individual de cumplimiento de actividades presentado por cada uno de los abogados externos, debiendo comunicar a la coordinación de defensa judicial hitos importantes, plazos, y cualquier otro aspecto relevante para la toma de decisiones.

El contratista a la fecha 19 de enero al 18 de enero de 2024, presenta los siguientes apoyos realizados de manera presencial en las oficinas de la corporación y por medio del correo electrónico enviando la información requerida a los abogados externos, a las dependencias de la corporación y a los entes de control como son:

1) El contratista ha mantenido actualizada la base datos de todos los procesos con sentencias de primera y segunda instancia información que es entregada a la Subdirección financiera y la Oficina de control interno mediante memorando mensualmente.

2) El contratista en este periodo ha mantenido actualizada la base de datos de los procesos constitucionales con sentencias como acciones tutelas, acciones de cumplimiento y acciones populares.

3) El contratista en este periodo por medio de la página de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha hecho el seguimiento a cada uno de los abogados de la defensa judicial de la corporación para que incluyan y mantengan actualizando cada proceso que le fue asignado en el sistema Ekogui. Seguimiento que se realiza mensualmente a cada abogado de la defensa judicial con la finalidad de mantener al día todos los procesos con cuantía ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

4) El contratista en este periodo ha mantenido actualizada la base de dato de todos los procesos activos que cursan en la oficina jurídica de la CRA.

5) El contratista en este periodo realizo el seguimiento a cada abogado externo para que todos los procesos con cuantía que se ha sido asignado le haga la provisión contable y la calificación del riesgo en Ekogui. para determinar el nivel de perdida de cada proceso si es alto, medio y bajo.

6) el contratista ha hecho seguimiento a cada uno de los procesos penales que están a cargo del Dr. Paul David Zabala.

7) El contratista en este periodo realizo entrega del reporte sirecci de procesos con cuantía para la contraloría.

8) El contratista en este periodo del 19 de enero al 18 de febrero de 2024. a través del trabajo de manera presencial en la entidad apoyo en la administración del sistema Ekogui con la revisión de cada uno de los procesos que le fueron asignados a los abogados de la oficina jurídica, enviándole a los respectivos correos de los abogados recordándole que mensualmente deben incluir y mantener actualizado el sistema Ekogui y apoyando a los abogados y dando las instrucciones que la información en el Ekogui debe coincidir con la actuación que se encuentra en los juzgados.

Información la obligación que tiene cada abogado de actualizar cada uno de los procesos asignados en el sistema Ekogui. para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

1) El abogado debe incluir en el sistema ekogui cada proceso nuevo asignado con cuantía.
2) El proceso debe estar actualizado tal cual como se encuentra en el juzgado o tribunal.
3) Las cuantías deben aparecer en ekogui tal cual como esta en la demanda.
4) Realizar la calificación del riesgo de cada proceso si es alto, medio y bajo. de acuerdo a las pretensiones que se encuentran en la demanda.
5) Terminado el proceso en el juzgado o tribunal favor darle terminado en ekogui.
6) En el sistema ekogui deben registrarse las actuaciones principales del proceso como son:

DEMANDA PRINCIPAL

ADMISION

CONTESTACION

PODER DE LA ENTIDAD

ACTA DE AUDIENCIA INICIAL

ACTA DE PRUEBAS

ALEGATOS

SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA

APELACION DE SENTENCIA EN CONTRA

ADMISION DE RECURSO DE APELACION

ALEGATOS DE SEGUNDA INSTANCIA

SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA

Se realizó el seguimiento a los procesos del doctor Ángel Porto Guzmán para la actualización en el sistema Ekogui.

Se realizó el seguimiento a los procesos del doctor Fernando Niño Molina para la actualización en el sistema Ekogui.

Se realizó el seguimiento a los procesos del doctor Fernando Castillo para la actualización en el sistema Ekogui.

Se realizó el seguimiento a los procesos de la doctora Isabel Romero para la actualización en el sistema Ekogui.

Se realizó el seguimiento a los procesos de la doctora María Luisa Mercado para la actualización en el sistema Ekogui.

Atentamente

LEIDER BARRAZA BELEÑO
C.C. No.8.783.915 de Soledad