

DTH-2023-1250

**LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
DE LA COOPERATIVA DE SERVIDORES PUBLICOS Y JUBILADOS
DE COLOMBIA "COOPSERP COLOMBIA"**

CERTIFICA

*Que el señor **BRANDO ESTEBAN MORENO MAÑUNGA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.107.079.890 expedida en Cali, estuvo vinculado a nuestra Cooperativa a través de un contrato a término Indefinido desde el tres (03) de Octubre de Dos Mil Diecinueve (2019) hasta el Diecinueve (19) de Diciembre de Dos Mil Veintidós (2022), desempeñando el cargo de **TECNICO JUDICIAL** en la Ciudad de Cali, con una asignación salarial de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTE. (\$1.573. 000.oo).*

Como Técnico Judicial desempeñó las siguientes funciones:

- *Coordinar el seguimiento a los juzgados de los procesos instaurados a favor y en contra de la cooperativa.*
- *Velar porque la documentación correspondiente al intercambio de información entre los juzgados, en orden y adecuadamente custodiada.*
- *Atiende a los asociados en los casos que los mismos los exijan, a causa de iniciaciones de procesos en contra.*
- *Elabora respuestas a las peticiones de los asociados, tutelas requerimientos, etc.*
- *Responder en los términos y plazos establecidos, las acciones de tutela y derechos de petición instaurados contra la Cooperativa.*
- *Evaluar y emitir conceptos para todos aquellos contratos que la cooperativa realice con terceros como: contratos de obra en agencias, arrendamiento de bienes.*
- *Responder en los términos y plazos establecidos, las acciones de tutela y derechos de la petición instaurados contra la cooperativa.*
- *Realizar seguimiento y control a los abogados externos contratados por la cooperativa en procesos de demanda instaurados a deudores morosos.*

- Elaborar el "informe jurídico" mensual dirigido a la gerencia el cual deberá contar con información como datos del asociado demandado, datos del juzgado, acciones impetradas y el estado del proceso.
- Revisar los informes de estado de proceso presentados por los abogados, y retroalimentarlos respecto a la evaluación de su gestión.
- Ejercer el control sobre los procesos de reclamación de títulos consignados en los juzgados y destinados a la cooperativa.
- Llevar la documentación de los casos y su archivo cuando los casos terminan.
- Realiza el estudio de bienes de los asociados reportados por el departamento de cartera y cobranzas.
- Recepcionar documentos de procesos jurídicos para archivar.
- Enviar a las pagadurías los oficios de embargo para registrar.
- Atiende personal y telefónicamente a los asociados demandados que solicitan información acerca del estado del proceso.
- Elaboración de demandas contra los asociados en mora.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Diecisiete (17) días del mes de Octubre de Dos Mil Veintitrés (2023).



 **Coopserp**
Cooperativa de servidores públicos y jubilados de COLOMBIA
JEFE TALENTO HUMANO

PATRICIA ZULETA ALOMIA
Jefe del Departamento de Talento Humano

Elabora: Aura Henao

Dirección Cra. 8 No 10-47 Cali - Colombia. Teléfonos 57(602) 889 33 90 – 398 90 13 Ext. 1000
talento_humano@coopserp.com