

## CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

### CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS (Decreto 1082 de 2015)

#### EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE GUARNE – ANTIOQUIA

#### CERTIFICA QUE:

La Personería Municipal de Guarne – Antioquia, requiere contratar la prestación de servicios cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE.” con personas naturales o jurídicas, por cuanto no existe personal de planta con capacidad para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la tramitación de los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Municipal en sus diferentes etapas.
2. Evaluar las quejas que reposen en la Personería para determinar si hay mérito para iniciar o inhibirse de un proceso disciplinario.
3. Proferir decisión de evaluación en los procesos disciplinarios que actualmente se encuentran en cierre
4. Velar por el estricto cumplimiento de los términos y trámites definidos en el procedimiento llevando un registro de las actuaciones.
5. Apoyar la debida notificación con el fin de garantizar el debido proceso.
6. Proyectar autos de sustanciación, interlocutorios, práctica de pruebas que se adelanten dentro de los procesos disciplinarios de los cuales deberá llevar un registro de los mismos y siempre bajo las disposiciones que el Personero Municipal determine.
7. Recepcionar las quejas que se presenten, en contra de todo sujeto activo disciplinable, que tengan su asiento dentro de la jurisdicción del municipio de Guarne, así como en contra de los funcionarios de la administración municipal y de Entidades Descentralizadas.
8. Apoyar en la proyección autos remisorios a otras instituciones por competencia.
9. Apoyar otras actividades que la entidad requiera en sus diferentes delegaturas y/o direcciones.
10. Hacer seguimiento a los asuntos que se le encarguen en virtud del presente Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
11. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
12. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las actividades.
13. Atender las solicitudes de asistencia jurídica o de otra índole que se le hagan.
14. Elaborar formatos para las distintas funciones que se llevan a cabo en la Personería y de acuerdo con el requerimiento que se le haga.
15. Atender las observaciones y/o recomendaciones de la Personería tendientes a mejorar la prestación del servicio.
16. Suspender el contrato en caso de incurrir en las causales de suspensión previstas dentro de las obligaciones del contratista.
17. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Personería Municipal de Guarne en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

  
**EDWIN CAMILO MARÍN CUBILLOS**  
Personero Municipal