



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

96

**RESOLUCION No.**  
(Despacho del Gobernador)

13 FEB. 2018

Por la cual se autoriza la prestación del servicio de auxiliar judicial ad honorem en la Secretaría Jurídica y se dictan otras disposiciones

**LA GOBERNADORA (E) DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
En ejercicio de sus facultades legales, y

**C O N S I D E R A N D O**

Que la Ley 1322 de 2009 autoriza la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior.

Que **DANIELA CASTRO ARNEADO**, identificada con la C.C. No. 1.050.962.250 de Turbaco- Bolívar, egresado del programa de Derecho y Ciencias Políticas de la Corporación Universitaria Rafael Núñez, presentó su hoja de vida ante la Gobernación de Bolívar, con el fin de que sea tenido en cuenta en la selección del personal para la prestación de servicios de auxiliares jurídicos ad honorem en la Administración Departamental.

Que el egresado aportó los documentos que acreditan el cumplimiento de las exigencias legales, tales como solicitud de autorización para prestar servicios como judicante, hoja de vida, certificado de terminación del plan de estudios emitido por la Corporación Universitaria Rafael Núñez, certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

Que atendiendo los requerimientos de recurso humano de la Secretaría Jurídica, se autoriza la prestación del servicio del egresado como auxiliar jurídico ad honorem, para que apoye la gestión de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Bolívar.

Que de conformidad con lo anterior,

**R E S U E L V E**

**ARTICULO PRIMERO:** Autorizase a **DANIELA CASTRO ARNEADO**, identificada con la C.C. No. 1.050.962.250 de Turbaco- Bolívar, la prestación del servicio de auxiliar judicial ad honorem en la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Bolívar, bajo la supervisión y control del titular del Despacho.

**ARTICULO SEGUNDO:** La prestación del servicio como auxiliar jurídico ad honorem de que trata el artículo primero de la presente Resolución, es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, previa suscripción de un acta de inicio por parte de la judicante y la Secretaría Jurídica, tiempo durante el cual el judicante no recibirá remuneración alguna, y su servicio no genera vinculación laboral con la Gobernación de Bolívar.

**PARAGRAFO.** Trimestralmente se deberá evaluar el desempeño de las funciones que desarrolle el judicante por parte de la Secretaria Jurídica.

En caso de presentarse alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito que exija la interrupción del servicio, este será suspendido por una sola vez; superada la interrupción, el judicante continuará hasta completar los nueve (9) meses establecidos.

**ARTICULO TERCERO.** El auxiliar jurídico ad honorem autorizado en el artículo primero de la presente Resolución, para todos los efectos legales tiene las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos del Departamento de Bolívar, y le corresponde cumplir con las siguientes funciones y/o actividades:



**RESOLUCION No.**

(Despacho del Gobernador)

Por la cual se autoriza la prestación del servicio de auxiliar judicial ad honorem en la Secretaría Jurídica y se dictan otras disposiciones

- 1) Apoyar la recopilación de la información relativa a procesos contractuales y sus especificaciones, cuando así lo requieran los entes de control, ciudadanos particulares, los superiores inmediatos u otras autoridades.
- 2) Apoyar la sistematización y radicación de la información de los procesos contractuales para mantener actualizada la base de datos para el seguimiento de los trámites contractuales.
- 3) Proyectar respuestas a los derechos de petición y quejas presentadas por los ciudadanos.
- 4) Proyectar actos administrativos que impulsen trámites contractuales
- 5) Preparar los informes que le sean asignados por el Director de Contratación y/o el Secretario(a) Jurídico(a), para la elaboración de los informes de gestión y demás informes que deba suministrar el Director de Contratación.
- 6) Elaborar los proyectos de contratos administrativos que le sean asignados y los oficios que se emitan durante el proceso contractual.
- 7) Las demás actividades que le sean asignadas.

**ARTICULO CUARTO:** Cumplido el término de los nueve (9) meses, se certificará la prestación del servicio, su duración y actividades desarrolladas, para que sirva como judicatura voluntaria a la solicitante, en reemplazo de la tesis de grado requerida para obtener el título de abogado, previa presentación del acta de entrega de los bienes y elementos que le fueron suministrados para ejecutar las actividades y del informe final de actividades.

**ARTICULO QUINTO:** Remítase copia de la presente Resolución a la Dirección de Función Pública, para que realice los trámites relacionados con el pago de las obligaciones parafiscales.

**ARTICULO SEXTO.** Esta Resolución rige a partir de su expedición.

13 FEB. 2018

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, a los

**ADRIANA MARGARITA TRUCCO DE LA HOZ**  
Gobernador de Bolívar (E)

Proyectó: Elizabeth Cuadros Gutiérrez, P.E. Grupo de Conceptos y Actos Activos

Revisó: Pedro Rafael Castillo González, Coord. Grupo de Conceptos y Actos Activos