

CONSEJO DE FACULTAD

ACUERDO NÚMERO 020 (24 de marzo de 2025)

Por medio del cual se reforma el acuerdo 035 de 05 de julio de 2024, el cual reforma el Acuerdo 015 de 2011 que implementó los reglamentos internos de Consultorios Jurídicos y Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado” de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Nariño

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE NARIÑO
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que dentro de los decretos que regulan la actividad jurídica de los estudiantes practicantes en Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho, están el decreto Ley 196 de 1971 (Estatuto del ejercicio de la abogacía), decreto reglamentario 765 de 1977, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del derecho, (organización y funcionamiento de los consultorios jurídicos), ley 446 de 1998, el decreto reglamentario 1818 de 1998 (que reglamenta Los Centros de Conciliación) y Ley 2113 de 2021 (Por medio del cual se regula el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior), que los mismos obligan a que estos se organicen y dicten sus estatutos.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 6 de la ley 2113: “Los Consultorios Jurídicos prestarán servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos. Así mismo, podrán prestar servicios de conciliación en equidad, mediación, mecanismos de justicia restaurativa y litigio estratégico de interés público, así como todos aquellos otros servicios que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en esta ley;

Estos servicios se prestarán por conducto de los estudiantes de Derecho, bajo la guía, supervisión y control del Consultorio Jurídico, el cual se podrá cursar a partir de la aprobación de por lo menos la mitad de los créditos académicos del plan de estudios y en cualquier caso hasta su finalización, cumpliendo con los requisitos que establezca cada institución de educación superior conforme a los principios de autonomía y progresividad previstos en la presente ley.

La prestación de los servicios en el consultorio jurídico por parte de los estudiantes no podrá ser menor a dos ni exceder de cinco semestres. En aplicación de los principios de autonomía y progresividad consagrados en la presente ley, cada institución de educación superior definirá dentro de ese rango el tiempo de prestación de los diferentes servicios a cargo de los estudiantes de los consultorios. Con todo, los estudiantes ejercerán las funciones de representación de terceros consagradas en el artículo 9 de esta ley a partir de la aprobación de todas las asignaturas habilitantes para este efecto según el respectivo Programa de Derecho y por lo menos durante dos semestres, para lo cual los consultorios propiciarán las condiciones necesarias para la prestación efectiva de este servicio.

El Consultorio Jurídico, como componente de la formación práctica del estudiante de derecho y que hará parte integral del currículo, en ningún caso será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución.

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juande Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

PARÁGRAFO 1o. Para los efectos de esta ley, se entiende por litigio estratégico de interés público las acciones jurídicas encaminadas a lograr un efecto significativo en las políticas públicas, la legislación y la sociedad civil, a través de la garantía de los derechos

El litigio estratégico de interés público lo podrán adelantar los consultorios jurídicos mediante el empleo del modelo pedagógico de las clínicas jurídicas o el desarrollo de otras estrategias pedagógicas que promuevan la integración entre la investigación aplicada y el desarrollo de acciones jurídicas para lograr un resultado de alto impacto social.

PARÁGRAFO 2o. No estarán obligados a prestar el servicio de representación a terceros, los estudiantes que certifiquen que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público. La institución de educación superior podrá disponer que tales estudiantes desarrollen su práctica en el Consultorio Jurídico prescindiendo de la representación de terceros y a través de los demás servicios prestados por este, estableciendo las respectivas fórmulas para compensar las cargas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros.

No obstante, lo anterior, los estudiantes que, bajo las condiciones expresadas en el inciso anterior, opten por ejercer la representación a terceros, no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. La entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto.”

Que, la Universidad de Nariño, creó los Consultorios Jurídicos cuyo funcionamiento fue aprobado por el Honorable Tribunal Superior del Distrito Judicial de Pasto, por intermedio de la Resolución No. 07 del 18 de abril de 1978.

Que los Consultorios Jurídicos se constituyen en uno de los escenarios más representativos a nivel de proyección social que tiene la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y que, a través de él, personas de bajos recursos económicos pueden beneficiarse sin costo alguno de asesorías y representación jurídica de los estudiantes practicantes, además de las personas de bajos recursos económicos, personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión y a sujetos de especial protección constitucional (en concordancia con el numeral 5 del artículo 3 y artículo 8 de la Ley 2113 de 2021.

Que en cumplimiento de estas preceptivas legales se programó un total de cinco (05) sesiones que contaron con la asistencia de los docentes asesores de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, Estudiantes en representación de cuarto y quinto año de la Facultad de Derecho y funcionarios administrativos de Consultorios Jurídicos y Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado” de la Universidad de Nariño, a fin de diseñar, actualizar e implementar un reglamento acorde a la normatividad vigente, la realidad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y de conformidad con las necesidades de la región.

Que se hace necesario contar con el reglamento interno actualizado según la normatividad vigente como herramienta estatutaria tanto para docentes, estudiantes y personal administrativo que les otorguen un marco legal adecuado.

Que en consideración a los criterios y recomendaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho;

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el reglamento interno de los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Nariño, de acuerdo al siguiente tenor:

REGLAMENTO DE LOS CONSULTORIOS JURÍDICOS FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS UNIVERSIDAD DE NARIÑO

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIO

TÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

TÍTULO III ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO II. CONSULTORÍA

CAPÍTULO III. CONCILIACIÓN

CAPÍTULO IV. DEFENSORÍA DE OFICIO

TÍTULO IV ACTIVIDADES ADICIONALES A LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I JORNADAS DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADAS

CAPÍTULO II CAPACITACIONES

TÍTULO V DISPOSICIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO III. SISTEMA DE EVALUACIÓN

TÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

CAPÍTULO II. FALTAS DISCIPLINARIAS

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1.- DEFINICIÓN. Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado” son dependencias de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Nariño, tanto en lo administrativo como en lo académico, y tienen como fines primordiales el desarrollo académico, técnico y humano de los estudiantes; la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, la colaboración con la Rama Judicial y órganos de control estatal, la proyección social, y la asesoría jurídica, como servicio obligatorio y gratuito, dirigido a los sectores vulnerables de la sociedad, la representación judicial y extrajudicial (artículos 6 y 9 de la Ley 2113 de 2021)

ARTÍCULO 2.- MISIÓN. Consultorios Jurídicos permite la práctica jurídica a estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Nariño como parte de la formación integral de seres humanos, ciudadanos y profesionales, a través del ejercicio ético de la profesión.

Prestar asesoría jurídica y representación judicial y extrajudicial de personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión y a sujetos de especial protección constitucional (Numeral 5 del Art. 3 y Art. 8 de la ley 2113 de 2021), bajo la competencia que le otorga la normatividad vigente; con la primacía de los valores de responsabilidad, solidaridad, reconocimiento de la diversidad y cooperación en el desarrollo regional.

ARTÍCULO 3.- VISIÓN. Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación serán reconocidos en el ámbito regional y nacional por la prestación de un servicio jurídico de alta calidad con apoyo interdisciplinar, orientado a sectores vulnerables, contribuyendo a la creación de valores humanos, la paz, la convivencia, la justicia social y la formación académica e investigativa.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS. Son principios que orientan el servicio prestado por los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, la dignidad humana, igualdad, legalidad, ética, gratuidad, responsabilidad y la equidad, respeto por el otro y eficiencia.

TÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO ESTRUCTURA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- ZONA DE INFLUENCIA. Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado” de la Universidad de Nariño funcionarán en su sede ubicada en la capital del Departamento de Nariño en la Calle 19 con Carrera 22 Esquina, Universidad de Nariño, Sede Centro, Primer Piso de la ciudad de Pasto, Departamento de Nariño, República de Colombia. Por lo tanto, será el municipio de Pasto la zona de influencia de los Consultorios Jurídicos para la prestación de los servicios de representación judicial y extrajudicial de terceros, conciliación extrajudicial en Derecho, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, y pedagogía en derechos.

PARÁGRAFO.- No obstante, los servicios de asesoría jurídica podrán extenderse a usuarios que provengan de cualquier municipio del Departamento de Nariño, en tanto acudan presencialmente a la sede física de los Consultorios Jurídicos, o bien, cuando accedan a la plataforma virtual, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme al marco normativo que se encuentre vigente, siempre que se verifique que cumplen con las condiciones previstas en este reglamento.

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

ARTÍCULO 6. - Horario de atención al público. - El horario de atención de usuarios es de lunes a viernes de 8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6 pm, según las determinaciones tomadas por la Dirección General de los Consultorios Jurídicos.

PARÁGRAFO. – Para la asistencia a los estudiantes que eventualmente necesiten asesoría por parte de algún docente asesor de Consultorios Jurídicos, para casos judiciales en época de vacaciones académicas, previa autorización de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría Administrativa se dispondrá lo pertinente, para que el docente preste su asesoría judicial al estudiante. Bajo el entendido que se trata de asuntos judiciales previamente asignados durante el respectivo periodo académico y que se encuentren registrados en la plataforma IURIS. La atención y gestión de los casos se realizará en forma virtual por medio de las plataformas institucionales y con la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación, conforme el marco legal aplicable y con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 7.- ESTRUCTURA ORGÁNICA. Estará integrada de la siguiente manera:

- a. Dirección General.
- b. Dirección Administrativa.
- c. Coordinación de Prácticas.
- d. Coordinación de Conciliación.
- e. Docentes asesores de área.
- f. Monitores.
- g. Estudiantes Practicantes.
- h. Secretaría de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 8.- PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo debe garantizar el correcto funcionamiento de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, apoyar el ejercicio académico, ejercer supervisión, guía y coordinación de los estudiantes practicantes, propender por el mejoramiento de la formación de los estudiantes y de la calidad del servicio, con miras a un mayor impacto y proyección social. Corresponden a esta categoría los funcionarios adscritos a las siguientes dependencias:

Dirección General.
Dirección Administrativa.
Coordinación de Prácticas.
Coordinación de Conciliación.
Secretaría de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 9.- DIRECCIÓN GENERAL. Quien ejerza la titularidad de la Dirección General debe ser profesional del derecho, con título de abogado, con experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a cinco (5) años, estar acreditado como abogado conciliador ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, ser docente adscrito a la Facultad de Derecho. La postulación para este cargo se realizará por quien ejerza la titularidad de la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Su nombramiento se hará por el titular de la Rectoría de la Universidad de Nariño y se caracterizará por ser de dedicación exclusiva a Consultorios Jurídicos y con subordinación directa a la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Cumplirá las siguientes funciones, entre otras acordes con la naturaleza del cargo:

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juande Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

- a) Regentar las asignaturas Consultorios Jurídicos I y II dentro del plan de estudios de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- b) Actuar como representante administrativo de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación ante las autoridades judiciales, administrativas y académicas.
- c) Aprobar la programación de turnos de docentes asesores de área, monitores y estudiantes practicantes para la atención al público.
- d) Coordinar con entidades públicas y privadas lo referente a la gestión que deban ejecutar los estudiantes practicantes en tales instituciones, en virtud de la suscripción de convenios interinstitucionales, memorandos de entendimiento o acuerdos de voluntades.
- e) Verificar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los docentes asesores de área, monitores, estudiantes practicantes y personal administrativo vinculado a los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- f) Presentar los planes de acción e informes de gestión de los Consultorios Jurídicos al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al inicio y finalización de cada periodo académico o cuando éste lo solicite.
- g) Informar sobre las faltas disciplinarias que lleguen a su conocimiento y que no sean de su competencia, de manera oportuna, al Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de conformidad con el Estatuto Estudiantil de Pregrado.
- h) Conocer y decidir sobre las faltas académicas en que incurran los estudiantes practicantes y que sean de su competencia.
- i) Atender y ejecutar las políticas que, sobre los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, emita el Gobierno Nacional, así como sobre las disposiciones legales y la Universidad de Nariño.
- i. Convocar, coordinar y presidir las reuniones con la Dirección Administrativa, la Coordinación de Prácticas, la Coordinación de Conciliación, los docentes asesores de área, los monitores, los estudiantes practicantes y demás personal administrativo de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación. Dirección General.
- j. Solicitar a la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se tramite, de conformidad con la necesidad de Consultorios Jurídicos, la vinculación de personal idóneo en los cargos administrativos, así como en los referentes a los docentes asesores de área y monitores, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada cargo.
- j) Conceder los permisos a los docentes asesores de área, estudiantes practicantes y monitores de conformidad con los estatutos de la Institución.
- k) Expedir las autorizaciones, credenciales o certificaciones que los estudiantes practicantes requieran, para que se acrediten como miembros de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, y puedan desarrollar sus actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas, función que podrá delegar en el Director Administrativo.
- l) Expedir la autorización prevista en el parágrafo 1° del artículo 9 de la ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- m) Expedir las certificaciones de cumplimiento de la práctica total de consultorios jurídicos y de paz y salvo, a los estudiantes practicantes.
- n) Gestionar en coordinación con las autoridades de la Universidad, la celebración de los convenios interinstitucionales y actas de compromiso, con el fin de ampliar la cobertura de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- o) Coordinar jornadas de atención descentralizada, cursos de capacitación, simposios, seminarios, congresos para docentes asesores de área, monitores y estudiantes practicantes.
- p) Reportar en OCARA oportunamente las calificaciones de los estudiantes practicantes.
- q) Remitir el informe estadístico semestral al Sistema Nacional de Defensoría Pública que ordena el artículo 35 de la ley 941 de 2005, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- r) Presentar proyectos de investigación relacionados con las actividades propias

de los Consultorios Jurídicos, el Centro de Conciliación y la proyección social, ante las instancias pertinentes.

- s) Elaborar los cronogramas de: inducciones, inicio y terminación de atención al público, evaluaciones, y sustituciones de casos por finalización de prácticas académicas de los estudiantes.
- t) Dirigir las acciones de litigio estratégico de interés público o de clínicas jurídicas, que se determinen en función de los servicios que prestan los Consultorios Jurídicos.
- u) Coordinar la prestación de todos los servicios que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- v) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias institucionales.
- w) Las demás que se establezcan en el reglamento del Centro de Conciliación.
- x) Las demás que le sean propias como resultado de la naturaleza misma de su cargo y que sean establecidas por la ley.

ARTÍCULO 11.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Quien ostente la titularidad de la Dirección Administrativa debe ser abogado titulado, con experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a dos (2) años.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. Cumplirá las siguientes funciones, entre otras:

- a) Apoyar a la Dirección General en la ejecución de las políticas y directrices necesarias para el buen desempeño de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- b) Coordinar las actividades tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, disponiendo de la infraestructura designada para la prestación de los servicios.
- c) Prestar asesoría para el mantenimiento, elaboración, prórroga y actualización de los convenios interinstitucionales, memoriales de entendimiento, acuerdos de voluntades y actas de compromiso, celebrados por la Universidad, que se ejecuten a través de los Consultorios Jurídicos.
- d) Presentar al Director General la programación de turnos de docentes asesores de área, monitores y estudiantes practicantes para la atención al público.
- e) Verificar que los estudiantes practicantes de los Consultorios Jurídicos se encuentren matriculados en esta asignatura, según los listados oficiales que expida la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad de Nariño.
- f) Organizar la logística de las jornadas de atención descentralizada de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación y demás actividades externas.
- g) Presentar informes estadísticos y de gestión que requiera el Director General.
- h) Mantener actualizado el banco de datos de los asuntos radicados.
- i) Realizar el reparto de las defensas de oficio.
- j) Apoyar los proyectos de investigación adelantados por los investigadores de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- k) Las demás que le sean asignadas por la Dirección General y que sean inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 13. COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS: El profesional universitario que se desempeña como Coordinador de Prácticas debe ser abogado titulado, que tenga experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a un (1) año.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS: Cumplirá las siguientes funciones, entre otras:

- a) Designar a los monitores, para la realización de las funciones propias de su cargo y la atención a usuarios.

- b) Verificar y controlar la asistencia de los monitores y de los estudiantes practicantes, a sus respectivos turnos.
- c) Supervisar las actuaciones procesales llevadas a cabo por los monitores, en los casos designados por el Director General.
- d) Dirigir las reuniones citadas por los monitores con el grupo de estudiantes practicantes a su cargo.
- e) Informar semestralmente al Director General sobre el desempeño de los monitores.
- f) Apoyar los proyectos de investigación adelantados por los investigadores de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- g) Colaborar en la orientación, asesoría y control de los asuntos que se encuentren asignados a los monitores y estudiantes practicantes, en coordinación con los docentes asesores de área.
- h) Colaborar con el Director Administrativo en la logística de las capacitaciones y de las jornadas de atención descentralizada de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación y demás actividades externas.
- i) Coordinar, acompañar, supervisar y facilitar el desempeño de los estudiantes – practicantes de otros programas de la Universidad de Nariño, que presten sus servicios en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- j) Supervisar las capacitaciones a cargo de los estudiantes practicantes autorizados por la Dirección General.
- k) Coordinar grupos de estudio o clínicas jurídicas con el objeto de analizar y resolver los asuntos que requieran estudio especial por su complejidad.
- l) Atender a las personas que acudan a los Consultorios Jurídicos y orientarlos acerca de la prestación de los servicios, analizando si cumplen o no con los requisitos y condiciones legales y reglamentarias para ser beneficiarias de los servicios que se prestan, en virtud de este reglamento.
- m) Evaluar la situación socioeconómica en particular de los usuarios que solicitan la prestación de los servicios que prestan los Consultorios Jurídicos, conforme a los criterios señalados en este reglamento.
- n) Informar a los usuarios, cuando sea menester, que resulta improcedente su atención, en caso de que no reúnan las condiciones para ser beneficiarias de los servicios de Consultorios Jurídicos.
- o) Registrar en la plataforma virtual de Consultorios Jurídicos los motivos de consulta de los usuarios, distinguiendo y clasificado los asuntos según correspondan a casos de asesoría o de seguimiento, y según el área jurídica del asunto.
- p) Asignar equitativamente, a los estudiantes practicantes, los asuntos de los usuarios que hayan sido asignados.
- q) Dirigir la realización de requerimientos, por vía telefónica o el medio que se determine por la Dirección General del Consultorio Jurídico, elevados a los usuarios, que hayan sido solicitados por los estudiantes a través de la herramienta tecnológica de seguimiento y gestión de los asuntos, establecida por el Consultorios Jurídicos.
- r) Las demás que el Director General le señalen relacionadas con su actividad.

ARTÍCULO 15. COORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN: Quien ejerza la titularidad de la Coordinación de Conciliación debe ser abogado titulado, con experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a dos (2) años y que esté acreditado como abogado conciliador ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONCILIACIÓN: Serán las establecidas en el Reglamento del Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado”.

ARTÍCULO 17.- DOCENTES ASESORES DE ÁREA. Los Consultorios Jurídicos tendrán, por cada una de las áreas del Derecho: público, privado, familia, penal y laboral, como mínimo un asesor.

Para ser docente asesor de área de los Consultorios Jurídicos se requiere ser abogado titulado e inscrito ante el Consejo Superior de la Judicatura, acreditar título de postgrado derecho experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión como litigante.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES. Son funciones de los docentes asesores de área de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación las siguientes:

- a) Orientar a los estudiantes practicantes y monitores que se encuentren a su cargo, en lo referente a la gestión jurídica de los asuntos que se les han endilgado.
- b) Asesorar en el procedimiento a seguir en cada una de las consultas de seguimiento del área respectiva.
- c) Solicitar informes periódicos de las actividades desarrolladas por los estudiantes practicantes del área respectiva, apoyar el proceso de evaluación y reportar oportunamente los resultados, de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Dirección General y la normatividad estatutaria.
- d) Presentar informes a la Dirección General sobre el desarrollo del área a su cargo, cuando sean requeridos.
- e) Revisar, ordenar y autorizar correcciones, y aprobar los documentos resultantes de la actividad adelantada por los estudiantes practicantes en los casos de seguimiento.
- f) Propender por el buen trato y calidez humana en la prestación del servicio de los estudiantes practicantes a los usuarios.
- g) Proponer y apoyar la realización de actividades de formación académica e investigativa.
- h) Cumplir con el horario asignado para la asesoría a los estudiantes practicantes.
- i) Elaborar o vincularse a proyectos de investigación tendientes al fortalecimiento o conformación de líneas de investigación propuestos desde los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- j) Capacitar a los estudiantes nuevos en el área de su competencia.
- k) Sugerir el cambio de naturaleza de un asunto, de asesoría a seguimiento o viceversa, cuando las circunstancias lo ameriten.
- l) Evaluar las actuaciones proyectadas por los estudiantes practicantes en los asuntos de seguimiento.
- m) Evaluar los casos de asesoría endilgados a los estudiantes practicantes.
- n) Autorizar el cierre y archivo de los asuntos de seguimiento y asesoría, de acuerdo a los lineamientos previstos en este reglamento.
- o) Ejercer acompañamiento especial docente, y asumir la representación judicial de los usuarios en conjunto con los estudiantes practicantes, en los asuntos específicamente señalados en el artículo 9 numerales 5 y 6 de la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- p) Sugerir al Director General o al Director Administrativo la improcedencia de la continuidad en la prestación de los servicios de Consultorios Jurídicos a aquellas personas que no reúnan las condiciones para ser beneficiarias, en los términos señalados en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan, y en atención a lo dispuesto en el presente reglamento.
- q) Orientar a los estudiantes en los casos de Violencia Basada en Género para atender las rutas internas y externas que existen en aras de garantizar la no revictimización de las personas involucradas.
- r) Orientar a los estudiantes en los casos que sean necesarios ajustes razonables para usuarios en condición de discapacidad que requieran que se les brinde asesoría jurídica, o soliciten adelantar acuerdos de apoyo o directivas anticipadas, conforme lo determina la ley 1996 de 2019, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- s) Las demás que se establezcan en el reglamento del Centro de Conciliación.
- t) Cumplir las demás funciones, afines a su cargo, que sean señaladas por el Director General.

ARTÍCULO 19.- SECRETARIO. - Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación contarán con un secretario vinculado de conformidad con la reglamentación de contratación de personal que exista al interior de la Universidad.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE SECRETARIO. - El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y distribuir la correspondencia, avisos y demás documentos que se requiera.
- b) Llevar el archivo de las hojas de vida de los estudiantes practicantes y monitores.
- c) Manejar el archivo general de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- d) Cumplir labores de secretaría y asistencia al Director General.
- e) Administrar y velar por el cuidado de la biblioteca de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- f) Colaborar en la radicación de las solicitudes para audiencia de conciliación.
- g) Facilitar la expedición de copias de los archivos digitales, a las partes que así lo soliciten, de las actas de acuerdo, constancias de no asistencia y constancias de no acuerdo.
- h) Descargar la información de las actas y constancias resultado de las audiencias de conciliación a la plataforma virtual dispuesta por el Ministerio de Justicia y del Derecho o la entidad que ordene la ley.
- i) Las demás que se establezcan en el reglamento del Centro de Conciliación
- j) Las demás que indique este reglamento y el Director General.

ARTÍCULO 21.- MONITORES. Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación contarán con monitores.

Los monitores se seleccionarán a través de convocatoria que realiza la oficina de Bienestar Universitario para estudiantes de la Universidad de Nariño y serán vinculados mediante el proceso establecido por dicha dependencia.

Para aspirar al cargo de monitor se requiere:

1. Ser estudiante regular, matriculado en quinto año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de Nariño.
3. Haber obtenido un promedio acumulado en sus calificaciones igual o superior a cuatro (4.0).

Una vez verificados los anteriores requisitos, se procederá a la selección de los monitores, considerando como único criterio evaluativo, el promedio a que se refiere el numeral tercero del presente artículo. Serán escogidos los estudiantes con mayor promedio en orden descendente. El número de monitorías a proveer será fijado en la respectiva convocatoria.

PARÁGRAFO. En caso de empate en los promedios de calificaciones, los estudiantes aspirantes a las monitorías se someterán a un examen escrito diseñado por la dirección de los Consultorios Jurídicos y serán escogidos aquellos que obtengan la mayor calificación en esta prueba.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DE LOS MONITORES. Son funciones de los monitores las siguientes:

- a) Prestar apoyo en los procedimientos administrativos adelantados en Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- b) Acompañar los procesos académicos que se llevan a cabo en Consultorios Jurídicos y Centro de Conciliación.

- c) Hacer parte de los procesos investigativos que adelanten los grupos de investigación que funcionan en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- d) Atender los requerimientos de los docentes asesores de área.
- e) Elaborar los informes que solicite el Director General.
- f) Las demás que se establezcan en el reglamento del Centro de Conciliación.
- g) Las demás que el Director General señale relacionadas con su actividad.

ARTÍCULO 23.- ESTUDIANTES PRACTICANTES. Harán parte de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, como estudiantes practicantes, los educandos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas que se encuentren en los listados oficiales de las asignaturas Consultorios Jurídicos I y II suministrados por la Oficina de Control de Admisiones y Registro Académico (OCARA). La práctica de Consultorio Jurídico será realizada por el término de dos (2) años contados a partir del día de inicio de actividades del estudiante, por lo que abarca el periodo de vacancia judicial y vacaciones académicas. Se entiende que un estudiante inicia actividades el día en que formalice su matrícula de acuerdo con los parámetros fijados por la institución universitaria, presente los documentos correspondientes ante su área y le sean asignados asuntos, casos y/o procesos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La prestación de los servicios en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación en ningún caso será susceptible de omisión, validación, convalidación, sustitución, ni homologación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para poder actuar ante las autoridades, los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico requieren autorización expresa otorgada para cada caso por el director del consultorio, la cual se anexará al expediente respectivo, y el correspondiente poder. Las autoridades no podrán exigir a los estudiantes certificaciones o documentación diversa a esta certificación, establecida en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO. Excepcionalmente y previa autorización del área respectiva el estudiante a quien se ha asignado un asunto determinado del servicio podrá ser autorizado por la Dirección General del Consultorio para ausentarse temporalmente de sus funciones, siempre que tal responsabilidad sea delegada por escrito en otro estudiante miembro del Consultorio, y éste lo acepte así expresamente.

PARÁGRAFO CUARTO. Los estudiantes que certifiquen que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público desarrollarán su práctica en los Consultorios Jurídicos prescindiendo de la representación de terceros, y a través de los demás servicios prestados por este, acogiendo las fórmulas establecidas por la Dirección General para compensar las cargas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros.

No obstante, lo anterior, los estudiantes que ejerzan cargos públicos sin funciones jurídicas podrán ejercer la representación a terceros, pero no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. La entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto.

PARÁGRAFO QUINTO: Durante las vacaciones académicas, los estudiantes continuarán atendiendo ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad, y deberá atender de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren en curso incluso durante los recesos y vacaciones académicas

dispuestos en el calendario académico de la institución, siguiendo lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2113 de 2021.

Los docentes asesores estarán a disposición de los estudiantes, cuando las actuaciones judiciales y extrajudiciales lo ameriten, es decir cuando estén sujetas a la contabilización procesal de términos de ley.

ARTÍCULO 24.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES. Son obligaciones de los estudiantes practicantes las siguientes:

- 1) Cumplir los turnos en las fechas y horas señaladas. Durante los turnos, los estudiantes practicantes deberán estar presentes en la sede de los Consultorios Jurídicos puntualmente, atendiendo los asuntos asignados por el reparto. Pasados cinco (5) minutos de la hora de ingreso establecida en el cronograma de turnos, el estudiante deberá realizar la práctica y además reponer un turno adicional que será asignado en un día diferente.
- 2) Atender puntualmente y con el debido tiempo, decoro, respeto, profesionalismo, ética y cordialidad a los usuarios, docentes asesores de área, monitores y secretario, adscritos a los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- 3) Solicitar al usuario todos los datos y copias de documentos necesarios para acreditar la gestión respecto a la consulta.
- 4) Formalizar la recepción de los documentos aportados por el usuario para la gestión, diligenciar el respectivo formato en la plataforma virtual, escanearlos y hacerse responsable por el uso de los documentos originales.
- 5) Presentar los informes de acuerdo a los parámetros y en los formatos estipulados en la plataforma virtual por la dirección de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- 6) Presentar al docente asesor del área respectiva, para su revisión y visto bueno, todo documento (poder, memorial, demanda, recurso, solicitud, etc.) elaborado en cumplimiento de sus funciones.
- 7) Asumir y tramitar los asuntos que le sean asignados, en la modalidad de asesoría y de seguimiento, bajo la guía, supervisión y coordinación del respectivo docente asesor de área e impulsar las actuaciones procesales dentro de los términos legales.
- 8) Tramitar con diligencia todo asunto para evitar comprometer el buen nombre de la Universidad de Nariño y de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- 9) Informar periódicamente al docente asesor de área y al interesado acerca del estado del proceso o asunto que le haya sido asignado.
- 10) Archivar en la plataforma virtual copia de las actuaciones realizadas, con la constancia de recibido del usuario o de la entidad pertinente, así como de las providencias proferidas por el despacho de conocimiento.
- 11) Continuar, durante el periodo de vacaciones, de manera ininterrumpida, con el trámite respectivo de los asuntos asignados y la gestión de los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad, salvo que se haya efectuado la entrega formal de los mismos a los estudiantes que los sustituirán.
- 12) Solicitar al docente asesor de área respectivo, el archivo de asuntos si mediar alguna de las causales establecidas en el presente Reglamento.
- 13) Presentar a los docentes asesores de área, informes de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos en cada uno de los asuntos a su cargo para la respectiva revisión, a través de anotaciones periódicas en la plataforma virtual.
- 14) Brindar a los usuarios del servicio la debida atención, suministrándoles explicaciones en forma clara y precisa acerca de las actuaciones, el estado y el avance de los asuntos a su cargo, y los costos procesales necesarios que deban asumir personalmente para la adecuada gestión.
- 15) Asistir y participar de las reuniones, asesorías, eventos, capacitaciones y revisiones que aseo programadas para la inducción, el estudio, la discusión y el control de los casos del área respectiva, así como a las actividades que planifiquen las directivas de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
- 1) Asistir a las instalaciones de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación con el pleno uso de sus capacidades mentales e impecable presentación personal.

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

- 17) Conocer y cumplir a cabalidad con las normas que regulan tanto las actividades y funcionamiento de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación como la profesión de abogado.
- 2) Tramitar las solicitudes de conciliación extrajudicial en Derecho, presentando el formato que para tal fin dispone la Dirección General.
- 3) Atender las actividades o asuntos de los Consultorios Jurídicos exclusivamente en la sede física, salvo que se traten de usuarios que han accedido a través de la plataforma virtual mediante el uso de Tecnologías de la Información, a quienes les atenderá a través de los mismos mecanismos de accesibilidad virtual.
- 4) Prestar los servicios inherentes a los Consultorios Jurídicos y al Centro de Conciliación a los usuarios, en los términos del presente reglamento.
- 5) Asistir a las audiencias de conciliación que le sean asignadas, asumiendo el rol que les corresponda, como apoderados o conciliadores.
- 6) Rendir concepto jurídico verbal a los usuarios, absolviendo las consultas en los asuntos de asesoría, y redactar los hechos y la respuesta jurídica brindada en la plataforma virtual de Consultorios Jurídicos, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la asignación del asunto.
- 7) Proyectar y subir a la plataforma virtual de Consultorios Jurídicos la(s) primera(s) actuación(es) jurídica(s) escrita(s) que corresponda(n) en los asuntos de seguimiento, a más tardar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes contados a partir de la asignación del asunto.
- 8) Comparecer a las audiencias y diligencias programadas por las autoridades administrativas y judiciales, en el ejercicio de sus funciones de representación judicial y extrajudicial de los usuarios.
- 9) Cumplir con las entrevistas programadas a los usuarios de Consultorios Jurídicos. Mantener la confidencialidad y reserva de los asuntos que le sean endilgados, en cumplimiento a las disposiciones legales en materia de tratamiento de datos personales e información sensible.
- 10) Mantener actualizada la plataforma virtual o bitácora, adjuntando las actuaciones y los anexos generales oportunamente.
- 11) Sustituir oportunamente los asuntos que se encuentran a su cargo, dentro del cronograma dispuesto por la Dirección General, rindiendo informe de cada uno de los asuntos, cuando culmine su práctica de Consultorios Jurídicos.
- 12) Asumir el pago de la multa señalada en el artículo 78 numeral 14 del Código General del Proceso, que imponga el juez al estudiante que funge como apoderado en un asunto judicial, en el evento de que omita enviar a las demás partes del proceso después de notificadas, cuando hubieren suministrado una dirección de correo electrónico o un medio equivalente para la transmisión de datos, un ejemplar de los memoriales presentados en el proceso.
- 13) Utilizar las rutas que interna y externamente existan, cuando se encuentre asesorando un caso de Violencia Basada en Género, para evitar la revictimización de las personas involucradas en el asunto.
- 14) Brindar asesoría y acompañamiento en los casos que sean necesarios ajustes razonables para usuarios en condición de discapacidad que requieran que se les brinde asesoría jurídica, o soliciten adelantar acuerdos de apoyo o directivas anticipadas, conforme lo determina la ley 1996 de 2019, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- 15) Las demás que se establezcan en el reglamento del Centro de Conciliación.
- 16) Las demás que establezca el Director General, relacionadas con las competencias a. de los estudiantes practicantes.

PARÁGRAFO. - Podrán realizar la práctica profesional en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación estudiantes de otros programas de la Universidad de Nariño, quienes se someterán al presente reglamento, sin perjuicio de las normas que regulen la práctica en su respectivo Programa o Facultad.

ARTÍCULO. 25.- DE LOS USUARIOS. Los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado” de la Universidad de Nariño orientan su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan, y en el presente reglamento.

En consecuencia, podrán ser beneficiarios de los siguientes servicios, las siguientes personas:

- a) Los servicios de asesoría jurídica y litigio estratégico de interés público se prestarán a sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición.
- b) Los servicios de representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, pedagogía en derechos, y conciliación extrajudicial en Derecho se prestarán exclusivamente a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, previa evaluación de la situación socioeconómica particular de los usuarios que los solicitan. No se pueden excluir de los servicios mencionados a los beneficiarios del art. 8 de la Ley 2113 de 2021. (personas o grupos que, por circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión y a sujetos de especial protección constitucional) En atención a los tratados internacionales de Derecho Internacional de Derechos Humanos.

Esta situación será verificada al momento de radicar el asunto o posteriormente por el estudiante practicante, el monitor judicante o el docente asesor respectivo de conformidad con lo estipulado en la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el valor de la pretensión podrá ser tenido en cuenta como factor de evaluación de la situación socioeconómica del usuario.

PARÁGRAFO 2- Evaluación socioeconómica. -La evaluación socioeconómica de los usuarios que acudan al Consultorio Jurídico se realizará conforme a los siguientes criterios:

Que sus ingresos mensuales no excedan dos (2) SMLMV.

Que residan en inmuebles de estrato 1, 2 y 3.

Que se encuentren en los grupos Sisbén A, B y C.

La verificación de tales circunstancias se hará a través del RUAF.

Que manifieste su condición de sujeto de especial protección constitucional, y o circunstancias especiales, referentes a su situación de vulnerabilidad y/o indefensión.

PARÁGRAFO 3- : La información recopilada de los usuarios y que haga parte del servicio prestado, será consignada en el sistema de información sobre la gestión de los Consultorios Jurídicos que administra el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se encuentre en operación, para fines académicos, organizativos y para la elaboración de Políticas Públicas que garanticen el acceso a la justicia.

ARTÍCULO. 26.- DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a) Suministrar toda la información que se requiera para diligenciar el formato de recepción de consulta y declarar que se trata de una persona sujeto de especial protección constitucional, o persona natural que carece de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general, persona o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de

- vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.
- b) Atender oportuna y puntualmente los requerimientos, llamados, entrevistas y citaciones efectuadas o programadas por cualquier miembro de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, las veces que sean necesarias.
 - c) Aportar la documentación y los soportes probatorios que se le solicite para el trámite de su caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de su asunto, o cada vez que se le requiera nueva documentación para la gestión de caso.
 - d) Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.
 - e) Sufragar los gastos procesales que se causen con el trámite de su asunto, y asumir todos los gastos necesarios para el impulso procesal del caso. En ningún evento estos gastos serán asumidos por los estudiantes practicantes.
 - f) Asumir el pago de las costas, multas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.
 - g) Tratar con el debido respeto a los estudiantes practicantes, docentes asesores de área, monitores y personal administrativo de Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.
 - h) Acreditar mediante información y documentación veraz su situación socioeconómica, para su verificación al solicitar la prestación o la continuidad de los servicios prestados por los Consultorios Jurídicos.
 - i) Actualizar de manera inmediata su dirección física de domicilio, su número telefónico celular o su correo electrónico, cuando sean diferentes a los inicialmente informados al radicar su asunto por primera vez en Consultorios Jurídicos.
 - j) Atender los mensajes de texto o llamadas telefónicas efectuadas por los estudiantes practicantes, o por el personal administrativo y docente de los Consultorios Jurídicos y del Centro de Conciliación.
 - k) Asistir oportuna y puntualmente a las audiencias o diligencias que las autoridades administrativas, judiciales o el Centro de Conciliación señalen en el desarrollo del asunto.
 - l) Mantener comunicación con el estudiante asignado para tramitar su asunto, con respecto a aquellas cuestiones que sean necesarias para el cabal desarrollo del caso.
 - m) Conferir el poder respectivo, o la revocatoria y otorgamiento de nuevos poderes, para que los estudiantes puedan ejercer su representación judicial o extrajudicial, en los casos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 27. CAUSALES DE ARCHIVO DE UN PROCESO O TRÁMITE

ADMINISTRATIVO. Son causales de archivo de un proceso o trámite administrativo las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en el artículo anterior.
- b) Cuando a juicio del Director General o de los docentes asesores de área, se considere que la continuación del trámite contradice la misión, visión y los principios establecidos en el presente reglamento.
- c) Por devolución de documentos a solicitud del usuario.
- d) Cuando encontrándose en trámite un asunto, el usuario desista del mismo, en cuyo caso deberá anotarse así en la plataforma virtual, y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el estudiante practicante, dejando constancia de dicha entrega, la cual se indicará en la bitácora.
- e) Cuando el proceso termine por:
 - 1. Sentencia ejecutoriada o pronunciamiento de autoridad ejecutiva.
 - 2. Resolución de preclusión de la investigación.
 - 3. Desistimiento.
 - 4. Conciliación.
 - 5. Demás formas de terminación del proceso.
- f) Cuando se acepte la renuncia de poder por parte de la autoridad administrativa

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

o judicial en el caso concreto.

- g) Cuando la Dirección General o la Dirección Administrativa determine la improcedencia de la continuidad de la prestación de los servicios de Consultorios Jurídicos a aquellas personas que no reúnan las condiciones para ser beneficiarias, en los términos señalados en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan y en atención a lo dispuesto en el presente reglamento.
- h) Por irrespeto hacia los estudiantes practicantes, el personal docente o administrativo.

ARTICULO 28.- PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE EL DEBIDO PROCESO AL USUARIO AL QUE SE LE NIEGUE, SUSPENDA O TERMINE EL SERVICIO PRESTADO: El usuario que no estuviere conforme con la decisión de negación, suspensión y/o terminación del servicio prestado, podrá solicitar dentro de los tres (3) días siguientes, reunirse con el docente asesor que autorizó la negación y/o terminación, con la finalidad de discutir tal decisión y exponer las razones por las cuales el servicio no debería suspenderse, negarse y/o terminarse. Luego de dicha reunión, el docente del área respectiva tomará una decisión; pudiendo acudir el usuario a los mecanismos e instancias institucionales establecidas para tal efecto, es decir, en caso de negativa, acudir dentro de los tres (3) días siguientes a la Dirección General de Consultorios Jurídicos, para que se reconsidere la decisión.

ARTICULO 29.- De las quejas de los usuarios. – Se considerará como queja cualquier irregularidad en la prestación del servicio que el usuario de a conocer, bien sea por un estudiante o un funcionario del Consultorio Jurídico.

ARTICULO 30.- Del procedimiento para el trámite de las quejas. - El trámite de las quejas presentadas por los usuarios con relación a los servicios prestados se hará a través del siguiente procedimiento:

1. Mediante escrito radicado ante el apoyo administrativo, describiendo las circunstancias, modo y lugar donde se presente la misma.
2. Recibida la queja, se pondrá en conocimiento de la Dirección del Consultorio Jurídico.
3. La dirección citará al miembro del Consultorio Jurídico involucrado en la queja, para que rinda versión de descargos.
4. Recibidos los descargos y si lo amerita el caso, se iniciará las diligencias pertinentes para la apertura de un proceso disciplinario o para su archivo.

TÍTULO III ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 31.- CONFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA. La práctica en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación se divide en las siguientes actividades, coordinadas por el Director General, separadas e independientes entre sí, a saber:

- a) Asesoría jurídica
- b) Conciliación extrajudicial en derecho
- c) Representación judicial y extrajudicial
- d) Actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa
- e) Pedagogía en derechos
- f) Mecanismos de justicia restaurativa
- g) Litigio estratégico de interés público

ARTÍCULO 32.- PERMANENCIA EN LA PRÁCTICA. Durante el ejercicio de la práctica académica en los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, el

estudiante practicante deberá cumplir con las actividades y la prestación de servicios que integran la práctica. Las excepciones serán las consagradas en la ley y en este reglamento.

CAPÍTULO II ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 33. DEFINICIÓN. La asesoría jurídica consiste en el servicio que presta el estudiante practicante a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en derecho, a sujetos de especial protección constitucional y a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de indefensión cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición. Los demás servicios a cargo del consultorio jurídico solo se prestarán a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en derecho, a los beneficiarios señalados por los artículos 3 numeral 5 y 8 de la Ley 2113 de 2021, es decir, personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión y a sujetos de especial protección constitucional, en atención a los tratados internacionales de Derecho Internacional de Derechos Humanos, que protegen sus derechos en todo ámbito, previa evaluación de la situación socioeconómica particular de los usuarios que los solicita, conforme a criterios establecidos por esta Institución en el marco de la autonomía Universitaria. La atención se llevará a cabo en la sede de los Consultorios Jurídicos o de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos por la Universidad.

ARTÍCULO 34.- DURACIÓN. Los estudiantes practicantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas que cursan Consultorios Jurídicos I deberán acreditar el cumplimiento de dos (2) horas semanales para un total de setenta y dos (72) horas en el correspondiente periodo académico.

Los estudiantes practicantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas que cursan Consultorios Jurídicos II, deberán acreditar el cumplimiento de cuatro (4) horas semanales para un total de ciento cuarenta y cuatro (144) horas en el correspondiente periodo académico.

La práctica de consultorios jurídicos no podrá cumplirse de manera intensiva, sino que debe efectuarse durante el respectivo periodo académico.

PARÁGRAFO. La intensidad horaria descrita en el artículo anterior corresponde a las horas presenciales en que el estudiante debe asistir a la Sede de los Consultorios Jurídicos para prestar el servicio social propio de esta práctica, se excluye de la intensidad horaria las actividades que no sean desarrolladas en la sede.

ARTÍCULO 35.- PRESENCIALIDAD. Durante los turnos los estudiantes practicantes deberán estar presentes en la sede de los Consultorios Jurídicos puntualmente, atendiendo los asuntos asignados por el reparto. Pasados cinco (5) minutos de la hora de ingreso establecida en el cronograma de turnos, el estudiante deberá realizar la práctica y además reponer un turno adicional que será asignado en un día diferente.

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA. La asesoría jurídica se surtirá con el siguiente procedimiento:

1. Una vez el usuario solicite el servicio será registrado en el sistema.
2. La Coordinación de Prácticas corroborará sobre la capacidad económica del usuario, la naturaleza del asunto y evaluará la competencia de los consultorios jurídicos.
3. Si el asunto es de competencia de Consultorios Jurídicos, la Coordinación de Prácticas definirá el tipo de asesoría jurídica requerida por el usuario, redactará sucintamente las razones de asignación y una breve narración fáctica del

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

asunto y asignará un estudiante practicante de aquellos que se encuentren en turno. El reparto deberá ser equitativo.

4. El asunto quedará reportado en el sistema como caso abierto.
5. El usuario acudirá ante el estudiante asignado, quien deberá prestar su asesoría y desempeñar su función conforme indica el artículo siguiente. Adicionalmente, el estudiante deberá diligenciar la información requerida en el sistema con la finalidad de constatar las condiciones socioeconómicas del usuario y los datos relevantes del caso objeto de estudio, y confirmará que el motivo de la consulta presentada por el usuario corresponda con el reportado por la Coordinación de Prácticas.
6. Si el asunto es de asesoría, el estudiante practicante deberá diligenciar en el momento de la consulta los hechos jurídicamente relevantes de forma cronológica y ordenada, dentro del término que determine la dirección general, deberá diligenciar la respuesta con el análisis o estudio de caso realizado, justificando de forma pormenorizada sus conclusiones jurídicas. El estudiante practicante procederá a solicitar el cierre de caso al docente asignado dentro del lapso establecido por Consultorios Jurídicos.
7. Si el asunto fuere de seguimiento, el estudiante practicante deberá diligenciar en el momento de la consulta los hechos jurídicamente relevantes de forma cronológica y ordenada. El asunto quedará registrado como abierto en el sistema y solo podrá ser cerrado por el docente asesor de área, previa solicitud justificada del estudiante practicante. La inactividad del estudiante practicante será evaluada de forma periódica por el docente asignado. En los casos en que el asunto se cierre por falta de interés del usuario, el estudiante practicante deberá acreditar mínimo dos (2) requerimientos y la inasistencia de aquel.
8. Si el caso corresponde a un área del derecho diferente a la asignada, el docente asesor asignado a solicitud del estudiante practicante procederá a remitir el asunto ante el área respectiva previa revisión y autorización del Director Administrativo.

ARTÍCULO 37.- COMPETENCIA. La competencia de los estudiantes practicantes de los Consultorios Jurídicos para tramitar asuntos jurídicos será la establecida en la ley 2113 o las normas que la complementen, adicionen o sustituyan.

En los demás asuntos el estudiante no podrá sustraerse a brindar asesoría de consulta simple a los usuarios, al menos como información general sobre el tema. El incumplimiento de esta disposición se tendrá en cuenta para la evaluación de la asignatura.

ARTÍCULO 38.- TIPOS DE ASESORÍA. - Los estudiantes practicantes de los Consultorios Jurídicos deberán prestar los siguientes tipos de asesoría:

- a. Asesoría. Se refiere a aquellos eventos en que el usuario únicamente requiere información verbal o escrita, sobre un determinado caso o situación jurídica. El estudiante practicante absuelve la consulta y no realiza ninguna clase de actuación. Este tipo de asesoría debe ofrecerse a todos los usuarios y los estudiantes practicantes no podrán sustraerse de ella bajo ninguna circunstancia.
- b. Asesoría de Seguimiento. Se refiere a aquellos asuntos en los cuales los estudiantes practicantes tienen competencia para ejercer la profesión. En estos casos el estudiante practicante deberá ejercer la representación judicial o extrajudicial que requiera el usuario, desde el inicio hasta la culminación de la actividad jurídica requerida, es decir no podrá sustraerse del deber de acompañamiento en los trámites administrativos, judiciales o extrajudiciales a que haya lugar. El estudiante practicante en ningún caso, salvo excepciones justificadas, podrá patrocinar el litigio a nombre propio de los usuarios. Este tipo de asesoría comprende también la elaboración de documentos jurídicos.
- c. Atención Multidisciplinaria. Se refiere a casos de consulta simple o de asesoría de seguimiento en los cuales, debido a las circunstancias particulares de los

usuarios, deban recibir asesoría multidisciplinaria con intervención de practicantes en otras áreas del conocimiento.

PARÁGRAFO. Todas las actuaciones que realice el estudiante practicante en el desempeño de la práctica de Consultorios Jurídicos deberán contar con la revisión y aprobación del docente asesor asignado y con el recibido del usuario cuando ello sea necesario.

ARTÍCULO 39.- PREPARACIÓN DE LA ASESORÍA. Dado que Consultorios Jurídicos es una práctica académica bajo la supervisión, guía y control jurídico del personal docente y administrativo, los estudiantes practicantes estarán obligados a atender y resolver de forma inmediata las asesorías. Empero, si el Docente asignado lo considera, el estudiante deberá citar al usuario en otra sesión con el fin de complementar o adicionar la respuesta suministrada.

Los estudiantes practicantes no absolverán asesorías de seguimiento, ni brindarán conceptos escritos, ni elaborarán documentos jurídicos que se requieran de inmediato, con excepción de aquellos que hayan sido previamente admitidos por consultorios jurídicos, en los que estén corriendo términos, para lo cual el estudiante deberá velar por evitar el vencimiento de éstos.

En los asuntos de seguimiento, el estudiante practicante deberá adelantar la proyección de todos los documentos tendientes a resolver de forma definitiva el asunto objeto de estudio. El lapso para proyección de documentos no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes contados a partir de la asignación del asunto.

En los eventos en que se cumpla la finalidad de la actuación requerida o se cumpla el término enunciado en el inciso anterior, el estudiante practicante tendrá los siguientes deberes: (i) solicitar la aprobación del cierre del caso, (ii) solicitar al Docente Asesor o Director Administrativo la aprobación de la extensión del tiempo para continuar con la proyección de las actividades encomendadas, cuando medie justa causa debidamente comprobada.

El incumplimiento de la obligación contemplada en el inciso anterior incidirá en la calificación correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que le atañe.

ARTÍCULO 40.- RÉGIMEN DE CITAS. - Cuando el estudiante practicante requiera citar a un usuario con el fin de entregar o recibir documentos, información u otra situación similar, girará una boleta de cita. El formato será establecido por la Dirección General.

Se extenderá en original y copia, el primero será para el usuario y deberá contener como mínimo: Nombre del estudiante practicante, fecha y hora de la cita. La copia será del estudiante.

Si el usuario, transcurridos treinta (30) minutos desde la hora señalada en la boleta de cita no se presenta, el estudiante practicante debe reportar la inasistencia ante la Coordinación de Practicas, quien debe certificar con su visto bueno la no comparecencia, para que posteriormente el estudiante practicante pueda solicitar al docente asesor de área el cierre del caso. Los documentos elaborados, así no hayan sido recibidos por el usuario, serán evaluados académicamente.

Si el estudiante practicante, no se presenta a la hora señalada en la boleta de cita dicha circunstancia será considerada al momento de la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 41.- EXPEDIENTE DIGITAL. Los estudiantes practicantes llevarán un expediente digital contentivo de las evidencias de las actividades realizadas a nivel de asesorías jurídicas, conciliación y defensas de oficio, de conformidad con las siguientes disposiciones y las que adopte la Dirección General.

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juande Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

Por cada caso atendido se presentarán, en su orden, los siguientes documentos:

En las actividades de asesoría jurídica, el diligenciamiento de los hechos jurídicamente relevantes y la respuesta con el análisis o estudio de caso realizado, justificando de forma pormenorizada sus conclusiones jurídicas. Adicionalmente se anexará, si corresponde, las actuaciones realizadas, las boletas de cita con la constancia de asistencia o de la primera actuación, las actuaciones realizadas con el visto bueno de los docentes asesores de área y los anexos que tuviere el estudiante practicante.

Para las defensas de oficio, se presentarán en su orden, los siguientes documentos: Los hechos jurídicamente relevantes y la respuesta con el análisis o estudio de caso realizado, justificando de forma pormenorizada sus conclusiones jurídicas, la hoja de seguimiento del caso –cuando fuere necesario-, copia del acta de posesión o inasistencia, los anexos que tuviere el estudiante practicante y la solicitud de cierre del caso cuando se hubiese cumplido la gestión o actividad jurídica.

Para la actividad de conciliación por cada conciliación, se presentarán en su orden, los siguientes documentos: La hoja de seguimiento del caso (cuyos requisitos serán establecidos por la Dirección General), copia del acta o constancia que se haya levantado o del formato de no asistencia de las dos partes o del solicitante y los anexos que tuviere el estudiante practicante.

CAPÍTULO III CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 42.- DESCRIPCIÓN. La actividad de conciliación se desarrolla cumpliendo la labor de conciliador conforme a las reglas establecidas en el Reglamento del Centro de Conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado”.

CAPÍTULO IV DEFENSORÍA DE OFICIO

ARTÍCULO 43.- ALCANCE. La actividad de defensoría de oficio se cumple ejerciendo la labor de defensor de oficio en los casos que la ley y este reglamento lo permitan.

Todos los estudiantes practicantes cumplirán con esta actividad, con excepción de aquellos que por expresa prohibición legal deban ser excluidos, en cuyo caso presentarán solicitud debidamente fundamentada, con las pruebas a que hubiere lugar, ante el Coordinador de Prácticas, quien decidirá sobre su pertinencia.

ARTÍCULO 44- ASIGNACIÓN. Las defensas de oficio únicamente son asignadas por el Director Administrativo.

Las defensas de oficio se pueden asignar por dos vías, a saber: (i) a solicitud de la entidad que lo requiera y (ii) a solicitud del usuario.

Las defensas de oficio se asignarán conforme a la solicitud de los despachos judiciales. En consecuencia, los estudiantes practicantes no podrán rehusar el cumplimiento de la asignación en virtud del número de defensas de oficio a su cargo.

ARTÍCULO 45.- TRÁMITE PARA DEFENSAS DE OFICIO REQUERIDAS POR ENTIDADES. La asignación de defensas de oficio a solicitud de la entidad que lo requiera se sujetará al siguiente trámite:

1. Radicada la solicitud, ésta se trasladará al Director Administrativo.
2. El Director Administrativo, procederá al reparto respectivo, notificando la designación de los estudiantes practicantes como defensores de oficio, quienes

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juande Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

deberán tomar posesión del cargo de manera inmediata, contando con un término de dos (2) días hábiles para presentar el acta de posesión ante la Dirección Administrativa.

3. El listado de reparto se publicará en las carteleras y plataformas digitales de los Consultorios Jurídicos y de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Esta publicación surte efectos de notificación.

ARTÍCULO 46.- TRÁMITE PARA DEFENSAS POR SOLICITUD DE USUARIOS.

Para la asignación de defensas de oficio a solicitud de usuarios, se recurrirá al siguiente trámite:

1. El usuario radica su solicitud.
2. El Coordinador de Prácticas procederá a informar la situación al Director Administrativo, quien de la lista de estudiantes practicantes presentes asignará uno para que cumpla las funciones de defensor de oficio del usuario. Para ello libraré la correspondiente autorización para actuar.
3. Una vez realizado el reparto, el estudiante practicante tomará posesión del cargo de forma inmediata y contará con un plazo de dos (2) días hábiles para presentar ante la Dirección Administrativa la prueba de dicha posesión.

TÍTULO IV ACTIVIDADES ADICIONALES A LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I JORNADAS DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 47.- DEFINICIÓN. Las jornadas de atención descentralizada y la capacitación son dos actividades de proyección social, que desarrollan los valores, principios, misión y visión institucionales. Tienen como objetivo fundamental la prestación de los servicios de los Consultorios Jurídicos a personas de especial protección constitucional, así como a comunidades desprotegidas, vulnerables, apartadas, desplazadas, de refugiados o económicamente deprimidas, ya sea de asesoría o representación judicial o extrajudicial en el caso de las jornadas de atención descentralizada; o de enseñanza, divulgación, sensibilización en conocimientos generales del Derecho en el caso de la capacitación aludida.

Las jornadas de atención descentralizada implican la salida de la sede central de los Consultorios Jurídicos y el traslado a una determinada zona en la cual se encuentre la población en las situaciones descritas en el inciso anterior.

ARTÍCULO 48.- OPORTUNIDAD. Las jornadas de atención descentralizada o las capacitaciones se realizarán cuando el Director General de Consultorios Jurídicos lo determine, en virtud de la ejecución de un convenio celebrado con alguna institución pública o privada, en el cual se dejará constancia de que este se sujetara a lo establecido en el presente reglamento.

El Director General trazará las políticas para la suscripción de convenios que tengan como objetivo desarrollar las jornadas de atención descentralizada. En todo caso, se insertará en el convenio la advertencia de que el trámite se sujetará a lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 49.- PERSONAL DESIGNADO A LAS JORNADAS. Las jornadas de atención descentralizada se adelantarán por estudiantes practicantes de los Consultorios Jurídicos designados por Coordinación de Prácticas e implican la salida de la sede central de los Consultorios Jurídicos y el traslado a una determinada zona en la cual se encuentre la población en las situaciones descritas en el inciso señalado anteriormente.

ARTÍCULO 50.- DESARROLLO DE LA JORNADA. En las jornadas de atención descentralizada se surtirá el mismo procedimiento para la atención de usuarios en sede de los Consultorios Jurídicos, atendiéndose únicamente los asuntos permitidos por la ley y este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos disciplinarios, en el desarrollo de las jornadas de atención descentralizada, los estudiantes practicantes se sujetarán al Estatuto Estudiantil de Pregrado, el presente reglamento y disposiciones complementarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Director General o su delegado verificará y decidirá que las jornadas dispongan de un plan de trabajo, presupuesto, cronograma, verificación de pólizas de seguro, condiciones de seguridad, de transporte, bienestar, los recursos logísticos que aseguren la calidad y la realización de los procesos y cualquier otra situación.

PARÁGRAFO TERCERO. El Director General verificará que las jornadas dispongan de un plan de trabajo, presupuesto, cronograma y los recursos logísticos que aseguren la calidad y la realización de los procesos.

CAPÍTULO II CAPACITACIONES

ARTÍCULO 51.- DEFINICIÓN. - Las capacitaciones son actividades de proyección social, que desarrollan los valores, principios, misión y visión institucionales. Tiene como objetivo fundamental la enseñanza, divulgación y sensibilización en conocimientos generales del Derecho a personas de especial protección constitucional, así como a comunidades desprotegidas, vulnerables, apartadas, desplazadas, de refugiados o económicamente deprimidas.

ARTÍCULO 52.- NECESIDAD DE CONVENIOS. - Cuando el Director General lo estime necesario, las capacitaciones se desarrollarán en cumplimiento de un convenio suscrito entre la Universidad de Nariño y una entidad de derecho público o privado.

ARTÍCULO 53.- PARTICIPACIÓN DOCENTE. La capacitación podrá ser apoyada por docentes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, siempre que así lo determine el Decano de dicha facultad.

ARTÍCULO 54.- AUTORIDAD. En las jornadas de atención descentralizada, la máxima autoridad será el Director General de Consultorios Jurídicos o su delegado; por lo tanto, se evitará la injerencia de cualquier otra autoridad gubernamental, civil, indígena, religiosa o militar.

ARTÍCULO 55.- CERTIFICACIONES. Las capacitaciones de que trata este capítulo no constituyen estudios de pregrado, postgrado, ni generan vinculación académica con la Universidad de Nariño.

Se podrá entregar a los destinatarios de la capacitación el correspondiente certificado de asistencia. Se advertirá en dicha constancia que la misma fue organizada y ejecutada por los Consultorios Jurídicos.

ARTÍCULO 56.- CONTENIDO TEMÁTICO DE LAS CAPACITACIONES. Los temas de la capacitación deberán ser previamente aprobados por el Director General. Los estudiantes practicantes que participen de la capacitación deberán presentar un informe completo de lo acontecido, al docente asesor asignado, conforme a las directrices establecidas por el Director General.

ARTÍCULO 57.- ESTUDIANTES AUTORIZADOS PARA LAS CAPACITACIONES. Las capacitaciones serán ofrecidas prioritariamente por estudiantes que se encuentren impedidos legalmente para adelantar las labores correspondientes a las actividades de consultoría, conciliación, representación

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juande Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

judicial, extrajudicial, y de defensas de oficio y subsidiariamente por los demás estudiantes practicantes.

La capacitación podrá ser apoyada por docentes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a solicitud de Dirección General de Consultorios Jurídicos y con la autorización del decano.

ARTÍCULO 58.- DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN. Si el estudiante practicante ha sido designado para cumplir la práctica de los consultorios jurídicos a través de capacitaciones, se recurrirá a las siguientes reglas:

1. Los destinatarios de la capacitación, condiciones y demás especificaciones serán determinados por el Director General, quien de ser necesario tramitará la suscripción del convenio respectivo ante las instancias pertinentes al interior de la Universidad.
2. El informe de la capacitación hará parte de los documentos soporte de la evaluación.
3. La capacitación se supervisará en el sitio de la práctica por la Coordinación de Prácticas.
Se podrá entregar a los destinatarios de la capacitación el correspondiente certificado de asistencia. Se advertirá en dicha constancia que la misma fue organizada y ejecutada por Consultorios Jurídicos.

PARÁGRAFO: En la capacitación y las jornadas de atención descentralizada, la autoridad será el Director General o su delegado; por lo tanto, se evitará la injerencia de cualquier otra autoridad gubernamental como civil, indígena, académica, religiosa o militar. En consecuencia, todas las circunstancias de realización de la capacitación tales como la idoneidad del personal docente, las condiciones del lugar ofrecido, horario, usuarios, seguridad, transporte, bienestar y cualquier otra situación, serán decididas por el Director General de Consultorios Jurídicos.

TÍTULO V DISPOSICIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 59. JORNADAS DE CAPACITACIÓN A ESTUDIANTES

PRACTICANTES. El Director General determinará y organizará actividades de capacitación y jornadas de actualización, dirigidas a los estudiantes practicantes adscritos a los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, en temas que se consideren prioritarios para una mejor prestación del servicio.

El Director de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación, en atención a los principios de educación jurídica práctica, formación integral, función social, progresividad, inclusión y calidad, según los objetivos de formación práctica, proyección social e innovación jurídica, determinará y organizará jornadas de capacitación y actualización de los procesos de funcionamiento del sistema, seguimiento de casos, evaluación y novedades jurídicas, haciendo énfasis en los conceptos de población de especial protección, diversidad e inclusión, para una mejor atención a la población y un óptimo desarrollo de las prácticas de consultorios jurídicos por parte de los estudiantes practicantes adscritos.

Las actividades de capacitación podrán ser prestadas por docentes universitarios o por funcionarios invitados de otras instituciones o reconocidos por su trayectoria profesional.

ARTÍCULO 60.- ASISTENCIA. La asistencia a las jornadas de capacitación de que

trata este título es obligatoria para todos los estudiantes practicantes adscritos a los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación. La inasistencia injustificada, genera reposición de dos (2) turnos prácticos, que deberán ser prestados máximo dentro del mes siguiente a la inasistencia a la capacitación.

Las justificaciones deberán ser presentadas previamente a la fecha de la capacitación o máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la misma con la respectiva prueba al Director General, quien determinará su validez.

CAPÍTULO II RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 61.- FACTORES QUE INCIDEN EN LA EVALUACIÓN. El estudiante practicante que incurra en una de las siguientes conductas de índole académico, tendrá una disminución en la calificación final de la asignatura, a determinación del Director General, conforme a la modalidad de evaluación implementada al interior del Programa de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, teniendo en cuenta los parámetros que se mencionan en el siguiente cuadro:

No.	Conducta	Disminución	Criterio y actividad afectada con la conducta
1	No asistir a las capacitaciones programadas por los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de asesoría
2	No asistir a citaciones programadas por la Dirección de Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	0,5	
3	No asistir a las diligencias judiciales programadas.	2,0	Aplicación del conocimiento jurídico en la actividad de asesoría o defensa de oficio según el caso y en Desempeño personal y ético en la actividad de asesoría.
4	No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia judicial de un proceso asignado.	0,5	
5	No presentar oportunamente al docente asesor del área un ejemplar de las actuaciones judiciales para su revisión y visto bueno.	1,0	
6	No tramitar de manera oportuna las actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que correspondan en ejercicio de su mandato.	2,0	
7	No solicitar o presentar pruebas cuando ello sea posible y amerite ante las instancias judiciales, extrajudiciales o administrativas.	1,5	Desempeño personal y ético en la actividad correspondiente
8	El incumplimiento a cada turno asignado, sin excusa válida.	0,5	
9	Negarse, sin causa justificada, a tomar posesión del cargo de defensor o apoderado dentro de la oportunidad legal.	2,0	Aplicación del conocimiento jurídico en la actividad correspondiente
10	Llevar con descuido o negligencia asuntos asignados al estudiante practicante, previa comprobación de la misma, cuando no impliquen trámites judiciales o administrativos.	1,5	

11	Dejar vencer un término procesal imputable al descuido o negligencia del estudiante practicante	2,0	y Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
12	No presentarse a la audiencia de conciliación extrajudicial programada por el centro de conciliación “Eduardo Alvarado Hurtado”, con una antelación de quince (15) minutos de la hora y fecha previamente fijada, trátase del estudiante practicante con funciones de conciliador, el estudiante asistente o el estudiante practicante apoderado de alguna de las partes, sin justificación debidamente comprobada.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de conciliación
13	No cumplir las citas programadas con los usuarios, sin justificación debidamente comprobada.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
14	Tramitar asuntos en los cuales no ha sido asignado, invocando la condición de estudiante adscrito a Consultorios Jurídicos.	1,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
15	Tramitar asunto sin autorización previa de Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
16	Maltratar o usar lenguaje o actitudes inapropiadas en la atención de los usuarios de los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
17	Extraviar documentos aportados por los usuarios, necesarios para adelantar gestiones relacionadas con los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	1,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
18	Exigir o aceptar remuneración, dádivas o promesas remuneratorias para el estudiante practicante o a favor de un tercero, orientadas a realizar u omitir gestiones propias del servicio.	3,0	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
19	Presentar memoriales o escritos sin el visto bueno previo del docente asesor de área.	1,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
20	Faltar a la verdad en el suministro de la información que otorga a los usuarios, al docente asesor y a los demás sujetos procesales respecto de los casos asignados.	1,0	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría

21	No entregar en debida forma los casos asignados por los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación a la Coordinación de Prácticas cuando sea requerido por la Dirección según lo establecido en este reglamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de sustitución por parte de los Consultorios Jurídicos.	0,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
22	Realizar las conductas constitutivas de faltas contra la dignidad de la profesión, el decoro profesional, el respeto debido a la administración de justicia y a las autoridades administrativas, la recta y leal realización de la justicia y los fines del Estado, la lealtad con el cliente, a la honradez del abogado, la lealtad y honradez con los colegas, la debida diligencia profesional, el deber de prevenir litigios y facilitar mecanismo de solución alternativa de conflictos, de que tratan los artículos 30 a 39 de la ley 1123 de 2007 y cualquier norma que la llegará a modificar.	2,5	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría
23	Utilizar documentos falsos, adulterados, o falsificados, en las actuaciones judiciales o en trámites ante los Consultorios Jurídicos y el Centro de Conciliación.	3,0	Desempeño personal y ético en la actividad de consultoría

PARÁGRAFO PRIMERO. Las incapacidades médicas como excusa son válidas cuando sean certificadas por el médico de la Universidad o de la EPS a la que pertenezca el estudiante practicante. Las faltas excusadas por incapacidad médica darán el derecho-obligación de reponer el turno dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la incapacidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, calamidad familiar o doméstica, debidamente comprobados, el estudiante deje de asistir a un turno, el Director General, previa valoración de la justificación presentada podrá autorizar la reposición del turno dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la superación del hecho.

PARÁGRAFO TERCERO. Las disminuciones en la calificación final de la asignatura se aplicarán con independencia a las eventuales sanciones disciplinarias, pecuniarias, fiscales, penales y de cualquier otra índole que se puedan derivar de estas conductas, para lo cual se compulsarán las copias respectivas.

PARÁGRAFO CUARTO. El estudiante en ejercicio del derecho de defensa podrá presentar las justificaciones que considere pertinentes, siempre que estas se encuentren debidamente soportadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes desde el momento en que sea requerido por el docente asesor o por la Dirección de Consultorios Jurídicos.

CAPÍTULO III SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 62.- DEFINICIÓN. Las asignaturas de Consultorios Jurídicos I y II comprendidas como práctica jurídica, están supeditadas a un sistema especial de evaluación atendiendo al desarrollo de las competencias propias de la profesión.

El sistema de evaluación será objetivo, integral, permanente, acumulativo, formativo y consecuencial, según los criterios y actividades establecidos en el presente capítulo.

ARTÍCULO 63.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN. Son actividades de evaluación las siguientes:

- Asesorías Jurídicas.
- Asuntos de seguimiento: representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa.
- Conciliación extrajudicial en derecho.
- Defensas de oficio.
- Práctica en convenios, litigio estratégico de interés público, capacitaciones a cargo de estudiantes practicantes y apoyo en investigación.

ARTÍCULO 64.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Constituyen criterios de evaluación de las asignaturas de Consultorios Jurídicos I y II, los siguientes:

- El conocimiento jurídico.
- La aplicación del conocimiento jurídico en la práctica.
- El desempeño personal, ético y profesional durante la práctica.

PARÁGRAFO. Todas las actividades serán evaluadas con los mismos criterios y de conformidad con los siguientes porcentajes:

- El conocimiento jurídico, equivalente al 30% de la calificación de la respectiva actividad.
- La aplicación del conocimiento jurídico en la práctica, equivalente al 35% de la calificación de la respectiva actividad.
- El desempeño personal, ético y profesional durante la práctica, equivalente al 35% de la calificación de la respectiva actividad.

ARTÍCULO 65.- DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN. Teniendo en cuenta la naturaleza de la práctica académica, la evaluación será permanente y continua, con apoyo de las actividades adelantadas y registros generados en el Software empleado por el Consultorio Jurídico o la herramienta tecnológica que se llegue a emplear, en la que el docente dejará constancia de sus observaciones, y, además, se le podrá solicitar al estudiante practicante o éste podrá exhibir los documentos jurídicos que soporten su práctica. Frente a la omisión de los deberes o incumplimientos por parte de los estudiantes, que queden registrados en el sistema, se fijará una calificación automática de cero (0.0).

TÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

DE LOS DEBERES Y FALTAS DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES

ARTÍCULO 66. – De los deberes de los estudiantes practicantes. –Son deberes de los estudiantes practicantes los siguientes:

Programa de Derecho acreditado en alta calidad - Resolución No. 11666 de 2023 MEN

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 -Bloque D

Teléfono (602)7315438 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: derecho@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.

Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN.

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

1. Abstenerse de cobrar o recibir remuneración, dádiva por la asistencia prestada en el Consultorio Jurídico.
2. Abstenerse de obtener provecho para sí o para un tercero, recomendando abogados para la atención del caso que no pueda ser asumido por el Consultorio Jurídico.
3. Obrar conforme a la verdad, en los informes mensuales de los procesos y de los casos asignados.
4. Acudir oportunamente a las diligencias judiciales y administrativas que se deban surtir en los procesos donde los estudiantes actúen como apoderados o abogados de oficio.
5. Cumplir los turnos programados y asignados. Cualquier justificación debe ser comprobada por el estudiante.
6. Cumplir las citas que fuera del turno acuerden con los usuarios.
7. Cumplir puntualmente con las asesorías programadas por los asesores del área
8. Informar a los usuarios de las actuaciones que se están realizando en su proceso.
9. Las demás que se estipulan en este reglamento.

ARTÍCULO 67.- De las faltas de los estudiantes. - De acuerdo al estatuto estudiantil de pregrado, las faltas a los deberes descritos en este reglamento se considerarán faltas leves de los estudiantes. Su reincidencia será entendida como faltas graves, de acuerdo al mismo estatuto estudiantil de pregrado vigente.

Capítulo II DE LAS SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 68. – De las sanciones para todo tipo de faltas. - Las sanciones a aplicar como resultado del proceso disciplinario o académico a seguir serán las estipuladas en el estatuto estudiantil de pregrado vigente.

ARTÍCULO 69.- De la competencia para proceder a los procesos disciplinarios. Serán competentes para llevar a cabo los trámites, así como para imponer las sanciones, las autoridades indicadas en el estatuto estudiantil de pregrado vigente.

ARTÍCULO 70.- Del procedimiento disciplinario. El proceso disciplinario para imponer las sanciones pertinentes será el regulado en el estatuto estudiantil de pregrado vigente.

Capítulo III DE LOS DEBERES DE LOS JUDICANTES.

ARTÍCULO 71. – De los deberes de los judicantes. - Se consideran deberes de los judicantes:

1.- Obrar conforme a la ética profesional, el decoro profesional, el respeto a la administración de justicia, la honradez, la diligencia y lealtad profesional descritas en el estatuto del abogado.

2.- Los demás contemplados en este reglamento.

ARTÍCULO 72.- Cualquier investigación que se genere en contra de un judicante, está sujeta a los trámites y procedimientos regulados por el Código General Disciplinario y normas concordantes de los estatutos universitarios y se surtirá ante la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Universidad de Nariño.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 73. – De las sanciones para todo tipo de faltas. - Las sanciones a aplicar como resultado del proceso disciplinario o académico a seguir serán las estipuladas en los estatutos universitarios vigentes.

ARTÍCULO 74.- De la competencia para proceder a los procesos disciplinarios. Serán competentes para llevar a cabo los trámites, así como para imponer las sanciones, las autoridades indicadas en los estatutos universitarios vigentes.

ARTÍCULO 75.- Del procedimiento disciplinario. El proceso disciplinario para imponer las sanciones pertinentes será el regulado en los estatutos universitarios vigentes.

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS DE LOS DOCENTES ASESORES

ARTÍCULO 76.- Los docentes asesores de los Consultorios Jurídicos de la Universidad de Nariño, son servidores públicos para efectos de la docencia. Cualquier investigación que se genere con ocasión de la queja de un estudiante en contra de un docente asesor, está sujeta a los trámites y procedimientos regulados por el Código General Disciplinario y normas concordantes de los estatutos universitarios y se surtirá ante la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Universidad de Nariño.

ARTÍCULO 77.- REMISIONES. Los estudiantes, docentes asesores, personal administrativo y logístico adscrito a los Consultorios Jurídicos serán disciplinados conforme a los estatutos correspondientes establecidos por la Universidad de Nariño.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 78.- INCOMPATIBILIDADES. Si se encontraren incompatibilidades entre las diversas normas universitarias prevalecerán en su orden: el Estatuto General, el Estatuto Estudiantil de Pregrado y el presente reglamento.

ARTÍCULO 79.- INTERPRETACIÓN. El Director General podrá interpretar las disposiciones de este reglamento, decidir sobre aspectos no contemplados en él y que tengan relación con su temática, conforme a las normas nacionales, jurisprudencia, conceptos y directrices del Ministerio de Justicia y del Derecho o de otra autoridad competente.

ARTÍCULO 80.- PLANTA DE PERSONAL. Hasta tanto el Consejo Superior de la Universidad de Nariño apruebe los nuevos cargos a que hace referencia el presente reglamento, tanto los Consultorios Jurídicos como el Centro de Conciliación, seguirán funcionando con la planta de personal actual.

PARÁGRAFO. El Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Nariño elaborará y radicará las proposiciones pertinentes en lo relacionado con la planta de personal requerida y a la cual hace referencia el presente reglamento.

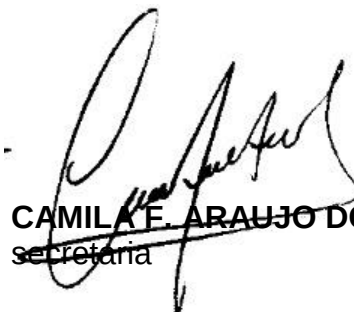
ARTÍCULO 81.-VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular el acuerdo 015 del 19 de agosto de 2011, del Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)



LEONARDO A. ENRÍQUEZ MARTÍNEZ
Presidente



CAMILA E. ARAUJO DOMÍNGUEZ
Secretaría