

RESOLUCIÓN 1642 DE 2021

(abril 21)

Diario Oficial No. 51.652 de 21 de abril de 2021

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se reglamenta la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem o judicatura, se delega una competencia y se deroga la Resolución [4993](#) del 21 de agosto de 2012.

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES,

en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo [9o](#) y el literal a) del artículo [61](#) de la Ley 489 de 1998, los numerales 10 y 17 del artículo [7o](#) del Decreto 869 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley [1322](#) de 2009, se autorizó la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior y se señaló que, quien preste este servicio, no recibirá remuneración ni tendrá vinculación laboral con el Estado.

Que el servicio de auxiliar jurídico ad honorem, se encuentra dirigido a estudiantes del programa de derecho, pertenecientes a instituciones de educación superior debidamente reconocidas y acreditadas por las autoridades correspondientes y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado.

Que, de conformidad con las funciones de la entidad, los estudiantes podrán prestar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem, en asuntos propios de las diversas dependencias de la entidad, como también en las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, conforme a las directrices del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que el Ministro de Relaciones Exteriores puede transferir el ejercicio de funciones a los colaboradores y dependencias de la entidad que cumplen tareas afines o complementarias y delegar en estos la atención y decisión de los asuntos confiados por la ley, de conformidad con el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998.

Que teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano dirige el proceso gerencial, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo del personal de la entidad y asesora al Ministro en el ejercicio del control administrativo en relación con talento humano; cumple funciones que guardan relación con el componente de administración de personal, por lo tanto, es la dependencia idónea para que se le delegue la tarea de gestionar todo lo pertinente al programa del servicio de auxiliar jurídico ad honorem.

Que se hace necesario actualizar los requisitos y el procedimiento para que los estudiantes puedan adelantar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem en las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETIVO. Reglamentar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem de estudiantes egresados no graduados del programa de derecho en asuntos propios de las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y en las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior.



ARTÍCULO 2o. COMPETENCIA. Delegar en la Dirección de Talento Humano, la función de identificar los escenarios de aprendizaje disponibles en la Entidad, así como la potestad para convocar, aprobar y designar los estudiantes que deseen prestar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem en el Ministerio de Relaciones Exteriores.



ARTÍCULO 3o. NATURALEZA DE LA JUDICATURA. El servicio de auxiliar jurídico ad honorem es de naturaleza académica, por consiguiente, no constituye un contrato de aprendizaje ni genera vínculo laboral con el Ministerio de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta que la actividad que los estudiantes desarrollan constituye un requisito académico exigido por la institución educativa.



ARTÍCULO 4o. VINCULACIÓN FORMATIVA. El servicio de auxiliar jurídico ad honorem a desarrollarse en el Ministerio de Relaciones Exteriores se realizará a través de acto administrativo de carácter particular.



ARTÍCULO 5o. REMUNERACIÓN. El Ministerio de Relaciones Exteriores, no realizará pago por ningún concepto a la institución educativa ni a los auxiliares jurídicos durante el término de duración de la judicatura, ni una vez esta termine.



ARTÍCULO 6o. DURACIÓN. El término de duración del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en el Ministerio de Relaciones Exteriores es de nueve (9) meses, el cual no podrá ser inferior o prorrogable.



ARTÍCULO 7o. HORARIO. El servicio de auxiliar jurídico ad honorem será de dedicación exclusiva y se prestará en horario de tiempo completo.



ARTÍCULO 8o. REQUISITOS. Los estudiantes que se encuentren interesados en prestar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem en este Ministerio, deberán haber culminado todas las materias correspondientes al pénsum académico y se deberán encontrar a paz y salvo con el consultorio jurídico de la institución de educación superior a la que pertenecen.



ARTÍCULO 9o. PROCEDIMIENTO. La Dirección de Talento Humano definirá los procedimientos y tiempos aplicables a la convocatoria anual, teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. Publicación de las convocatorias en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores www.cancilleria.gov.co y plataforma del Servicio Público de Empleo.

2. Recepción de las postulaciones enviadas por las instituciones de educación superior.
3. Revisión de documentos enviados por las instituciones de educación superior.
4. Proceso de selección de estudiantes.
5. Aprobación y designación de los estudiantes elegidos para efectuar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem.
6. Inducción a los estudiantes seleccionados, firma del acuerdo de voluntades, confidencialidad y compromiso.
7. Vinculación formativa.

PARÁGRAFO 1o. Todas las comunicaciones entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y los estudiantes postulados serán a través de la institución de educación superior.

PARÁGRAFO 2o. Los auxiliares jurídicos ad honorem, serán gestionados únicamente dentro de la convocatoria y dentro de las fechas que se designen para ello.



ARTÍCULO 10. REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES. La institución de educación superior deberá remitir por cada estudiante los siguientes documentos para la aprobación de la postulación:

1. Carta de presentación emitida por parte de la institución de educación superior, mediante la cual presenta al estudiante y lo autoriza para la realización de la judicatura.
2. Certificado de terminación y aprobación de las materias correspondientes al pénsum académico.
3. Certificado de terminación y aprobación del consultorio jurídico.
4. Formato de hoja de vida.
5. Copia del documento de identidad.
6. Certificado de idiomas en caso de que la plaza de postulación lo solicite. El mismo deberá tener una antigüedad máxima de dos años contados a partir de la fecha de presentación.
7. Copia del pasaporte colombiano, con vigencia no menor al periodo de duración de la judicatura y con al menos tres (3) meses adicionales a su vencimiento, si su postulación se realizará para la planta externa.

PARÁGRAFO 1o. La documentación de los requisitos debe ser remitida -únicamente- al correo pasantias@cancilleria.gov.co de manera organizada (un archivo por cada postulación).

PARÁGRAFO 2o. El Ministerio de Relaciones Exteriores, se abstendrá de aceptar cualquier postulación de quien no reúna la totalidad de la documentación descrita anteriormente, o que se realice fuera de las fechas indicadas para tal fin.



ARTÍCULO 11. DISCRECIONALIDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN. El Ministerio de Relaciones Exteriores, posee la discrecionalidad en el proceso de

admisión y de selección de estudiantes en cada fase del procedimiento del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, y efectuará las verificaciones correspondientes a antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, expedidos por la autoridad competente.



ARTÍCULO 12. SELECCIONADOS. Los estudiantes que aprobaron el proceso de manera satisfactoria y fueron seleccionados para presentar su servicio de auxiliar jurídico ad honorem en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, deberán presentar a través de la institución de educación superior donde cursan sus estudios, los siguientes documentos:

1. Para los estudiantes seleccionados para la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicadas en la ciudad de Bogotá, D. C., será necesario hacer entrega de una certificación donde conste que se encuentra afiliado a una Empresa Promotora de Salud, en calidad de beneficiario o cotizante.

2. Exclusivamente para los estudiantes seleccionados para prestar el servicio de auxiliar jurídico ad honorem en las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia, será necesario además hacer entrega de los siguientes documentos:

a) Copia de la visa o del permiso migratorio de estadía emitido por parte del Estado receptor donde se realizará la judicatura.

b) Los estudiantes seleccionados deberán adquirir un seguro médico internacional o póliza de salud con cobertura en el lugar donde se desarrollará la judicatura, con vigencia no menor al periodo de duración del servicio y con al menos quince (15) días adicionales a la fecha de terminación.

PARÁGRAFO 1o. Trámite de visado. Cada estudiante es responsable del trámite de visado o permiso especial exigido por el Estado receptor. Por lo tanto, el Ministerio no podrá adelantar gestión alguna teniendo en cuenta que es un proceso migratorio ajeno al colombiano.

PARÁGRAFO 2o. Situación migratoria. El Ministerio de Relaciones Exteriores quedará exonerado de cualquier compromiso en caso de que el estudiante no hiciera un buen uso de su estatus migratorio en el Estado receptor. De esta manera, el estudiante será el único responsable de su situación migratoria.



ARTÍCULO 13. INICIO DE LA JUDICATURA. Posteriormente a la expedición del acto administrativo de designación, el judicante y el superior inmediato deberán suscribir un acta en la que se señalen la fecha de inicio de la prestación del servicio y las actividades que el estudiante desarrollará en el lugar donde fue designado y la jornada laboral a cumplir.



ARTÍCULO 14. ACUERDO DE VOLUNTADES, CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO. Al inicio del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, los estudiantes y el Ministerio de Relaciones Exteriores deberán suscribir un acuerdo de voluntades, confidencialidad y compromiso, por medio del cual se obligan a dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.



ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.

1. Asignar actividades y responsabilidades al auxiliar jurídico ad honorem, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
2. Afiliar a los estudiantes y efectuar los aportes correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido por el artículo [2.2.4.2.3.2](#) del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
3. Las Misiones Permanentes, Embajadas, Oficinas Consulares y dependencias que acepten hacer parte del programa correspondiente a la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, se comprometen a garantizar la existencia de condiciones propicias de infraestructura, capacidad instalada, recursos físicos, recursos informáticos y demás elementos necesarios para la realización de la judicatura en un entorno adecuado de comodidad.
4. Las Misiones Permanentes, Embajadas, Oficinas Consulares y dependencias donde se encuentren asignados auxiliares jurídicos ad honorem, deberán delegar un superior inmediato, para brindar la información y el acompañamiento necesario para el correcto desempeño de las actividades asignadas.
5. Diligenciar los formatos y documentos que la institución de educación remita y requiera, para evaluar y dar la aprobación a la judicatura como requisito de grado del estudiante.
6. El superior inmediato del auxiliar jurídico ad honorem, evaluará de forma trimestral el desempeño de las funciones que este desarrolle.
7. Certificar la realización y cumplimiento del servicio de auxiliar jurídico ad honorem.
8. El superior designado cada trimestre debe elaborar un informe de desempeño, tiempo y tareas realizadas, de conformidad con el artículo [5o](#) de la Ley 1322 de 2009.



ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DEL AUXILIAR JURÍDICO.

1. Asumir todos los gastos, costos de traslado, seguro médico o póliza internacional y manutención en el ejercicio del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, cuando el servicio vaya a ser prestado en el exterior.
2. Remitir por escrito a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, las fechas de viaje y de llegada a la Misión Permanente, Embajada u Oficina Consular, requisito sin el cual no podrán dar inicio a su judicatura.
3. Cumplir con el horario y la jornada que sea asignado por el superior inmediato del área donde se presta el servicio, por el lapso de nueve (9) meses.
4. Cumplir satisfactoriamente con las actividades y compromisos asignados.
5. Dirigirse a terceros siempre con respeto y educación.
6. Guardar la reserva y confidencialidad que exigen las actuaciones diplomáticas y con respecto de los asuntos y actividades asignadas al estudiante.
7. Mantener siempre un comportamiento responsable, prudente y respetuoso en el lugar de realización de su judicatura.

8. Hacer uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de su judicatura
9. Respetar las normas internas del Ministerio de Relaciones Exteriores y las del país receptor donde se preste el servicio de auxiliar jurídico ad honorem. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación inmediata del servicio.
10. Abstenerse de recibir dádivas, obsequios o cualquier otra clase de remuneración en dinero o en especie por parte de terceros.
11. Abstenerse de dar declaraciones o realizar informes a terceros relacionados con la actividad realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores.



ARTÍCULO 17. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM. Al finalizar la judicatura, el estudiante deberá hacer entrega de los bienes y elementos que le fueron asignados para el desarrollo de sus actividades y del carné o credencial que lo acredita como auxiliar jurídico y les autoriza el ingreso a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.



ARTÍCULO 18. CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. Una vez el estudiante culmine el servicio de auxiliar jurídico ad honorem, la Dirección de Talento Humano emitirá un certificado en el cual conste el tiempo, asignación en la planta, las actividades desarrolladas y la jornada laboral que cumplió, así como la copia de la resolución de designación y acta de inicio y demás documentos que requiera.

PARÁGRAFO 1o. Los documentos serán expedidos a petición del estudiante y se otorgarán dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la solicitud.

PARÁGRAFO 2o. Cuando el estudiante no haya cumplido con el tiempo estipulado para el desarrollo del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, la Dirección de Talento Humano, no certificará el mismo.



ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES. ES PROHIBIDO PARA LOS AUXILIARES JURÍDICOS.

1. Dirigir comunicaciones a autoridades públicas o privadas, sin la debida autorización del superior inmediato.
2. Utilizar información conocida durante la judicatura, para bien propio o de un tercero.
3. Realizar actividades que atenten contra el ordenamiento jurídico, la normativa interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, la seguridad pública y la moralidad pública.
4. Los auxiliares jurídicos no pueden representar al Ministerio de Relaciones Exteriores en escenario alguno.



ARTÍCULO 20. TERMINACIÓN. La relación formativa del servicio de auxiliar jurídico ad honorem terminará en los siguientes casos:

1. Por cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la judicatura.
2. Por incumplimiento de los deberes consagrados en la presente Resolución o por motivos de fuerza mayor que impidan el desarrollo normal de las actividades propuestas.



ARTÍCULO 21. SITUACIONES ESPECIALES DEL SERVICIO DE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM.

1. Suspensión del servicio jurídico ad honorem. El estudiante que desee suspender la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem, deberá informarlo a la Dirección de Talento Humano, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha que tenga prevista de suspensión.

De igual forma, una vez desee retomar la prestación del servicio, deberá informarlo a la Dirección de Talento Humano, con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha que tenga prevista de reanudación.

La suspensión también podrá efectuarse en caso fortuito o fuerza mayor.

2. Cambio de plaza del servicio jurídico ad honorem. El estudiante que desee cambiar de plaza del servicio jurídico ad honorem, deberá solicitarlo por escrito argumentando las razones del cambio, la Dirección de Talento Humano estudiará la solicitud y aprobará o rechazará la misma.

3. Terminación anticipada. El estudiante que por cualquier motivo no pueda cumplir con la duración del servicio de auxiliar jurídico ad honorem establecido en la presente resolución, deberá informarlo por escrito a la Dirección de Talento Humano.



ARTÍCULO 22. DERECHOS DE AUTOR. El estudiante conservará los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo [30](#) de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351. Los derechos patrimoniales de autor sobre ensayos, documentos, estudios, investigaciones que realice el estudiante en desarrollo del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, las Misiones Permanentes, Embajadas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, corresponden en su totalidad al Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.



ARTÍCULO 23. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga la Resolución [4993](#) del 21 de agosto de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de abril de 2021.

La Ministra de Relaciones Exteriores,

Claudia Blum



Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

