	FORMATO	Página 1 de 9
	RESOLUCIÓN	

RESOLUCIÓN No. 115 DE 2023

“Por medio de la cual se reglamenta la práctica jurídica en la modalidad Ad-Honorem en la Contraloría Municipal de Neiva”

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE NEIVA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, La Contraloría Municipal de Neiva, es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional.

Por su parte, el artículo 54 de la norma superior advierte que: *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.”*

Ahora bien, el artículo 165 de la Ley 136 de 1994, establece que los Contralores Municipales además de lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política, tendrán la siguiente atribución: *“(…) 7. Proveer mediante los procedimientos de la carrera administrativa, los empleos de su dependencia y reglamentar los permisos y licencias de conformidad con la ley.”*

Es por ello que, dentro del numeral 28, “Funciones esenciales del Contralor Municipal”, del artículo 4º del Acuerdo 012 de 2012, establece como función del Contralor Municipal, *“Dirigir como autoridad superior, las labores administrativas y financieras de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva de acuerdo con la Ley”,* de tal manera que, está bajo su cargo el dirigir las labores administrativas de los empleos de la planta global de personal que hacen parte de las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva, inclusive de aquellos que se generen a través de cualquier tipo de vinculación legal y contractual en la Contraloría Municipal de Neiva.

Para el caso que nos ocupa, el artículo 3 de la Ley 2043 de 2020, define como práctica laboral: *“todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener: un título que lo acreditará para el desempeño laboral.”,* de tal manera que según el numeral 3º del párrafo primero del artículo precitado, se considera como prácticas laborales para efectos de la presente ley la Judicatura.

RESOLUCIÓN

Que conforme al artículo 2° de la ley 552 de 1999, **“El estudiante que haya terminado las materias del pènsun académico antes de la entrada en vigencia de la presente ley, elegirá entre la elaboración y sustentación de la monografía jurídica o la realización de la judicatura.”** (Subrayado y resaltado propio)

Que el Consejo Superior de la Judicatura estableció el procedimiento para adelantar la práctica jurídica como requisito alterno para optar el título de Abogado, mediante los Acuerdos Nos PSAA10-7017, PSAAIO-7543 de 2010 modificado este último por el Acuerdo PSAA 12-9338 de 2012, determinando el tiempo (de las diferentes modalidades de judicatura ad honórem y remunerada), la disponibilidad exclusiva y la jornada completa según la entidad seleccionada, con las mismas obligaciones y responsabilidades de los empleados de la entidad.

Cabe precisar que de conformidad con el Decreto 055 del 14 de enero de 2015, la afiliación y pago de los aportes de riesgos laborales de practicantes Ad-Honorem le corresponde asumirlos a la Institución Pública o privada donde realice la práctica, afiliación que deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la administradora de riesgos laborales en la cual la entidad, empresa o institución obligada a afiliarse a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores y en ningún caso, las obligaciones de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales podrán trasladarse al estudiante. Así mismo, señala el citado Decreto que el incumplimiento de los deberes consagrados en la misma darán lugar a las investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales pertinentes de acuerdo con la ley.

De igual manera, se hace precisión resaltar que, la resolución de nombramiento de los auxiliares jurídicos Ad Honórem no corresponde a un nombramiento ordinario, por ende, no afecta la planta de personal, ni constituye un cargo que haga parte de la misma y no conlleva remuneración alguna, pues se trata de la prestación de un servicio especial autorizado.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, conceptuó el 11 de octubre de 2023 mediante oficio que dio respuesta a la comunicación oficial 100-07-002-0287 del 09 de octubre de 2023, remitida por este Despacho, lo siguiente: *“El Consejo de Estado, mediante la Sentencia del 13 de julio de 2017 Radicado 08001-23-33-000-2017-00289-01, señaló como precedente jurisprudencial que era viable realizar la judicatura Ad-honorem en una Contraloría Departamental, así:*

“(…)Al respecto, resulta importante recordar que el artículo 267 de la carta política se refiere al control fiscal como una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación que incluye la supervisión específica del control financiero, de legalidad, de gestión y de resultados, por lo que se puede concluir que la accionante desarrolló su práctica jurídica en un organismo que cumple una función social y garantiza su ejercicio profesional.”

“Así las cosas, como quiera al realizar la práctica jurídica en la Contraloría del Atlántico la tutelante cumplió con los fines constitucionales de la misma, no resulta aceptable negar su reconocimiento como consecuencia de la ausencia de la norma legal explícita, máxime cuando los requisitos establecidos se encuentran satisfechos (...)”

Que, conforme a lo preceptuado, la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, concluye lo siguiente: **“Teniendo en cuenta la normatividad**

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

RESOLUCIÓN

vigente, se podrá acreditar la práctica jurídica en la modalidad Ad-Honorem en las Contralorías Departamentales y Municipales, como es el caso de la Contraloría Municipal de Neiva, por un lapso de tiempo de nueve (9) meses, en jornada completa, realizando actividades netamente jurídicas, vinculados mediante los actos administrativos de nombramiento y posesión, con posterioridad a la fecha de terminación y aprobación del Plan de estudios”.

Conforme a lo dispuesto, se hace necesaria la reglamentación de la práctica de la judicatura Ad-Honorem en la Contraloría Municipal de Neiva, para estudiantes de derecho de universidades debidamente reconocidas por el Estado.

En mérito de lo anterior, el Contralor Municipal de Neiva,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
REGLAMENTO**

ARTÍCULO PRIMERO: EXPEDIR el siguiente reglamento para el desempeño de la práctica *Judicatura Ad-Honorem* en la Contraloría Municipal de Neiva para egresados del programa de derecho de universidades debidamente reconocidas por el Estado.


PARÁGRAFO: Que la Judicatura Ad-Honorem que realice el egresado del programa de derecho en la Contraloría Municipal de Neiva, única y exclusivamente tiene como fin el cumplir con el requisito establecido por el artículo 2º de la Ley 552 de 1999, como modalidad para optar el título de Abogado(a). Motivo por el cual entre la Contraloría Municipal de Neiva y el Judicante Ad-Honorem, no se genera ningún tipo de vínculo laboral o contractual que conlleve al reconocimiento de derechos laborales de parte de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: La judicatura en la Contraloría Municipal de Neiva, versará sobre las funciones jurídicas que se desarrollen en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Secretaría General, Dirección de Participación Ciudadana, Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y Dirección de Fiscalización; para lo cual se asignarán las funciones jurídicas acordes con las actividades de las respectivas dependencias.

La Secretaría General es la responsable del control sobre los judicantes cualquiera que sea la dependencia donde cumpla las funciones, previo concepto del superior inmediato del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante

**CAPÍTULO II
CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE JUDICANTES AD-HONOREM**

ARTÍCULO TERCERO: Para la convocatoria, inscripción y selección del Auxiliar Jurídico Ad Honorem y/o Judicante en la Contraloría Municipal de Neiva, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

	FORMATO	Página 4 de 9
	RESOLUCIÓN	

a) El Despacho del Contralor Municipal, previa solicitud de vinculación de apoyo de Judicantes que para el efecto eleve la dependencia que así lo requiera; procederá a realizar convocatoria pública para la vinculación de judicantes a través de la página web de la entidad y en las redes sociales de la Contraloría Municipal de Neiva, en la cual se establecerán como mínimo las siguientes condiciones:

- Indicación del tipo de judicatura a desarrollar (Ad-Honorem)
- Requisitos y documentos exigidos
- Plazo o término de cierre para la postulación de aspirantes.
- Correo electrónico institucional donde se remitirán las postulaciones.

b) Para la inscripción de que trata el literal anterior, el interesado(a) en realizar la Judicatura Ad-Honorem en la Contraloría Municipal de Neiva, deberá manifestar, *motu proprio* y por escrito, su interés de realizar la judicatura en la entidad, la cual será dirigida al despacho del Contralor Municipal de Neiva, a través del correo electrónico contralor@contralorianeiva.gov.co; Para lo cual remitirá los soportes requeridos dentro de la convocatoria que para el efecto se desarrolle. z

c) La selección se realizará previa verificación de documentos, mediante entrevista realizada por el Contralor Municipal de Neiva y el Secretario General, la cual será comunicada al aspirante que se postuló; igualmente se informará la decisión al área de talento humano de la entidad para efectos de su nombramiento y posesión, para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales y de garantizar la logística para el desarrollo de la judicatura y, en especial, para facilitar el ingreso de los judicantes a la dependencia correspondiente, la entrega de herramientas de trabajo y demás que sean requeridas para el desarrollo de la judicatura.


d) La práctica de la judicatura se iniciará desde el día de la posesión del judicante, previa expedición del acto administrativo de nombramiento y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, la cual deberá constar en un acta suscrita por el Contralor Municipal y el posesionado.

e) El jefe inmediato del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante debe efectuar trimestralmente una evaluación de desempeño de las funciones que éste desarrolle, la cual contemplará el tiempo de servicio laborado y las funciones desempeñadas, la cual será remitida al Despacho del Contralor Municipal.

CAPÍTULO III REQUISITOS

ARTÍCULO CUARTO: Los requisitos exigidos para la posesión del cargo de Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, son:

- a) Escrito de aceptación del nombramiento como Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, dirigida al Contralor Municipal de Neiva.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Libreta Militar o documento donde conste la definición de su situación militar.
- d) Formato único hoja de vida persona natural - DAFF

	FORMATO	Página 5 de 9
	RESOLUCIÓN	

- e) Certificado de terminación y aprobación de materias del pensum académico del pregrado de Derecho, expedido por universidad oficialmente reconocida. ¹
- f) Certificado de terminación y aprobación del consultorio jurídico, expedido por el Director(a) del Consultorio Jurídico de la misma universidad. ²
- g) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- i) Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional.
- j) Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
- k) Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades y de conflicto de interés respecto al cargo que va a desempeñar.
- l) Declaración juramentada de bienes y rentas – DAFP
- m) Certificación de afiliación a una EPS y Fondo de Pensiones
- n) Acuerdo de Confidencialidad suscrito por el Judicante.


CAPÍTULO IV

POSESIÓN, CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y AFILIACIÓN A LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)

ARTÍCULO QUINTO: A las personas interesadas y posteriormente seleccionadas, se les nombrará en la Contraloría Municipal de Neiva, como **AUXILIAR JURÍDICO AD-HONOREM**, mediante resolución y luego de cumplir los requisitos exigidos deberán ser posesionados en dicho cargo mediante acta suscrita por el Contralor Municipal, siguiendo para tal fin los parámetros establecidos por el área de Talento Humano, sin que esto implique que se trata de un nombramiento ordinario, por ende no afecta la planta de personal porque no constituye un cargo que haga parte de la misma y de igual manera no ocasiona remuneración alguna.


ARTÍCULO SEXTO: Las labores del Auxiliar Jurídico Ad Honórem y/o Judicante serán desempeñadas dentro de la jornada laboral dispuesta para los empleados públicos de la entidad, en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, en la dependencia a la cual ha sido asignado por el Contralor Municipal y acorde con las necesidades de apoyo que requiere la entidad. Este servicio siempre se prestará por un término no inferior a nueve (9) meses de acuerdo con lo prescrito por el Acuerdo PSAA12-9338 de 2012, según el caso.

PARÁGRAFO: El Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, tendrá para todos los efectos legales las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de la entidad.

	FORMATO	Página 6 de 9
	RESOLUCIÓN	

ARTÍCULO SÉPTIMO: Las funciones del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante. Se cumplirán de manera general entre otras las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la Constitución, la ley, los reglamentos y procedimientos internos de la Contraloría Municipal de Neiva y desempeñar fielmente las labores asignadas.
- b) Prestar el servicio con responsabilidad, eficiencia, dignidad y decoro.
- c) Guardar en reserva toda la información que conociere en ejercicio o con ocasión de la práctica sobre casos o expedientes a su cargo.
- d) Proyectar los documentos necesarios para el desarrollo del área en el cual se encuentra, peticiones, oficios, actos administrativos, etc., de acuerdo con las funciones asignadas.
- e) Fungir como secretario Ad-Hoc, para efectos de informes y constancias secretariales, como también para la firma de actas de audiencia. Al Auxiliar Jurídico Ad Honorem y/o Judicante, no le estará permitido la firma de oficios en nombre del despacho, salvo los que este haga para efecto de notificaciones, los demás serán firmados por quien se indique en las normas propias de la entidad.
- f) Sustanciar los proyectos de decisiones de primera o segunda instancia, bajo la supervisión y guía del responsable del área.
- g) Realizar desde el día anterior, la relación de audiencias o mesas de trabajo programadas del día siguiente, verificando que todo esté dispuesto, para su realización y de lo contrario informarle al responsable de la audiencia o mesa de trabajo.
- h) Proyectar las respuestas a las acciones de tutela, en donde la Contraloría Municipal de Neiva, sea accionada o vinculada, con el asesoramiento de un profesional del derecho de la entidad y con la autorización del Contralor Municipal de Neiva.
- i) Dar respuesta oportuna a los derechos de petición que se reciben en la entidad, bajo la supervisión del responsable del área.
- j) Acompañar al jefe del área o al Contralor Municipal de Neiva, en las audiencias o mesas de trabajo y deberá elaborar las actas correspondientes.
- k) Realizar los oficios y requerimientos que dentro del trámite de los procesos se ordenaron, al igual que las órdenes de notificación y, demás.
- l) Observar y realizar las notificaciones pertinentes con el fin de lograr el desarrollo adecuado de las audiencias y de los procesos que adelanta la entidad.
- m) Apoyar los procesos de contratación administrativa que adelanta la entidad.
- n) Utilizar adecuada y racionalmente los elementos de trabajo, equipos y los recursos, informando oportunamente al superior las necesidades de dotación.
- ñ) Acompañar y apoyar las auditorias que autorice el Contralor Municipal de Neiva, o en su defecto el jefe de la Dirección de Fiscalización.
- o) Usar de manera correcta el correo electrónico oficial de la entidad en caso de que se le autorice su Uso.


	FORMATO	Página 7 de 9
	RESOLUCIÓN	

- p) Efectuar las notificaciones, por vía celular, correo electrónico, mensaje de redes sociales y similares que se le indiquen por el responsable del área o dueño del proceso.
- q) Usar los formatos y matrices que se han diseñado o se lleguen a diseñar, para toda la documentación o trámite que se despache a diario y exigir lo mismo de los empleados y auxiliares jurídicos Ad-Honorem o judicantes.
- r) Verificar que las citaciones para audiencia, remisiones y demás, no solo se ajusten a los términos procesales, sino que además de haga dentro de las instrucciones que se dan para ello, en especial el uso de los medios tecnológicos.
- s) Manejar con total cuidado, reserva y seguridad las carpetas y expedientes que en la entidad se atienden.
- t) Llevar un control estricto de los términos procesales y de las actuaciones, procurando y advirtiendo en todo momento al dueño del proceso, de la posible prescripción, caducidad o el uso de maniobras dilatorias.
- u) Mostrar los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos y estar atento a que estos no sean adulterados o manipulados.
- v) Custodiar y mantener en orden y aseo su puesto de trabajo en la oficina.
- x) Las demás que la constitución, la ley, los reglamentos o el Contralor Municipal de Neiva y jefe de área le asignen.

PARÁGRAFO: En ningún caso se podrán designar los Judicantes para cumplir actividades o funciones en áreas que busquen otros fines, o aquellas que tengan relación con asuntos personales de los funcionarios a quienes presten su colaboración

ARTÍCULO OCTAVO: La afiliación y pago de aportes a la administradora de riesgos laborales del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, de que trata el Decreto 055 de 2015, que estableció la obligación de afiliación y pago de aportes a la administradora de riesgos laborales a todas aquellas personas que se encuentren realizando prácticas Ad-Honorem que involucren un riesgo ocupacional, como requisito para obtener un título, se realizará sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 SMLMV), y estará a cargo de la Contraloría Municipal de Neiva:

- a) Capacitar al judicante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica y explicarle los riesgos a los que puede estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
- b) Informar sobre la obligatoriedad de acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la administradora de riesgos laborales.
- c) Informar los accidentes y las enfermedades ocurridos con ocasión de la práctica o actividad, a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud a la cual esté afiliado el judicante.
- d) Verificar que el judicante use los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad.

	FORMATO	Página 8 de 9
	RESOLUCIÓN	

CAPÍTULO V DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO NOVENO: El Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, será responsable y estará sometido a los mismos deberes y prohibiciones de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva y les aplicarán las mismas inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.


ARTÍCULO DÉCIMO: El Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ajustar su comportamiento al decoro y seriedad propios de los demás servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva.
- b) Cumplir a cabalidad las actividades que le sean encomendadas por el superior.
- c) Mantener su vinculación al sistema de seguridad social en salud durante el tiempo que preste el servicio como judicante Ad-Honorem.
- d) Rendir al jefe inmediato un informe trimestral que dé cuenta de las actividades realizadas en el periodo.
- e) Responder por la custodia, manejo y confidencialidad de los documentos a su cargo, so pena de hacerse acreedor de las sanciones a que haya lugar.
- f) Procurar por el cuidado integral de su salud.
- g) Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de las actividades dentro de su práctica.
- h) Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente.
- i) Informar a la entidad, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la práctica o actividad.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las anteriores obligaciones dará lugar al retiro inmediato del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante mediante acto administrativo, que será proyectado por la oficina de Talento Humano, previa solicitud del responsable de la respectiva dependencia y autorizado por el Contralor Municipal, de lo cual se informará a la universidad del Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante.

CAPÍTULO VI DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El Contralor Municipal de Neiva, tendrá a cargo la expedición de las certificaciones de la judicatura realizada, Una vez se adjunte por el Auxiliar Jurídico Ad-Honorem y/o Judicante, constancia del jefe de la dependencia donde la haya realizado, con los informes de desempeño presentados y se especifiquen las funciones jurídicas ejecutadas, el tiempo laborado y la jornada cumplida.

	FORMATO	Página 9 de 9
	RESOLUCIÓN	

La certificación que no sea expedida con el lleno de los requisitos descritos, carecerá de validez.

PARÁGRAFO: Cuando se dé la terminación de la relación legal con la Contraloría Municipal de Neiva, se deberá cumplir con el procedimiento establecido por la entidad para la entrega del puesto y elementos de trabajo e inventarios.

CAPÍTULO VII DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: COMUNÍQUESE el presente acto administrativo a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura, para su conocimiento y a las Universidades que cuentan con el pregrado de Derecho y que funcionan en la ciudad de Neiva. Así mismo, a las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva y en la página web y redes sociales de la entidad.

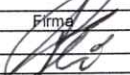
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

El presente acto administrativo se expide en la ciudad de Neiva – Huila, a los

17 OCT 2023

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GILBERTO MATEUS QUINTERO
 Contralor Municipal de Neiva

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	Carlos Mauricio Polo Osso	Secretario General		Octubre 17 de 2023
Revisado por:				

El arriba firmante de acuerdo al rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento, que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presento para firma.