

RESOLUCION 378 DE 2016

(junio 21)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

“Por la cual se reglamenta la realización de Prácticas Laborales o Pasantías y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem.”

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto [4936](#) de 2011 modificado por el Decreto [2727](#) de 2013, el numeral 25 del artículo [16](#) del Acuerdo 09 de 22 de diciembre de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyo objeto consiste en la administración estatal del Régimen de Prima Media con Prestación Definida incluyendo la administración de los Beneficios Económicos Periódicos de que trata el Acto Legislativo [01](#) de 2005, y que para ello se ciñe a la ley o norma que la creó o autorizó y a sus estatutos internos.

Que de conformidad con el artículo [67](#) de la Constitución Política de Colombia y el artículo [5](#) de la Ley 115 de 1994, uno de los fines de la educación es la formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

Que las Prácticas Laborales o Pasantías en los programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica profesional constituyen una experiencia de gran relevancia dentro del proceso de formación de los estudiantes de la misma, toda vez que les permite identificar sus mayores fortalezas y áreas de interés, involucrarse y conocer más sobre el contexto y ejercicio de su profesión, programa tecnológico o técnico profesional, así como aplicar y desarrollar habilidades, competencias y actitudes necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en el entorno laboral.

Que el Consejo de Estado en Sentencia N° 2003-00234-01(2080-03) de seis (6) de agosto de 2009 indicó que Pasantía es una “...práctica estudiantil instituida como prerrequisito para la obtención de un título profesional, la cual constituye una materia más dentro de la carrera de que se trate y se regula por la normatividad que en materia de educación, rija sobre el particular...”

Que de conformidad con la Ley 1780 de 2016 la Práctica Laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio

o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016 por tratarse de una actividad formativa, la Práctica Laboral no constituye relación de trabajo.

Que de conformidad con el artículo [7](#) del Decreto N° 933 de 2003, las Pasantías no constituyen contratos de aprendizaje.

Que en virtud de la Pasantía, el pasante no pierde su condición de estudiante.

Que para que un estudiante pueda hacer sus Prácticas Laborales o Pasantías en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, la institución Educativa en donde esté adelantando su programa académico podrá celebrar un convenio con esta empresa.

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

Que de conformidad con el artículo 3o de la Ley 1322 de 2009 la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad - honórem es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, como requisito alternativo de la tesis de grado y en COLPENSIONES se registrará en todo caso por lo dispuesto en la citada Ley.

Que quienes ingresen como auxiliares jurídicos ad honórem deben desempeñar, participar o ejecutar el rol en los macroprocesos y procesos de la empresa cuyas actividades sean de naturaleza jurídica, atendiendo que COLPENSIONES es una empresa por procesos, de tal manera que se garantice que el egresado se desempeñe en las disciplinas propias de la rama del derecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1322 de 2009, para todos los efectos legales, las personas que presten el servicio jurídico voluntario tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de los respectivos organismos o entidades

Que conforme los artículos [25](#) y [53](#) de la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Unico, son sujetos disciplinales los particulares que ejerzan funciones públicas, en lo que tienen que ver con estas.

La cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que realicen Prácticas Laborales o Pasantías y egresados, estos como auxiliares jurídicos ad honórem de que trata la presente resolución, se realizará sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 smmlmv), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 055 de 2015.

Que se hace necesario reglamentar la realización de Prácticas Laborales o Pasantías para estudiantes de programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica profesional y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem en la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, con el propósito de impulsar la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad, conforme el objeto de la Ley

1780 de 2016

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. GENERALIDADES. El presente acto administrativo reglamenta la realización de Prácticas Laborales o Pasantías para estudiantes de programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica profesional y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem en la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.

CAPITULO I.

DE LAS PRÁCTICAS LABORALES O PASANTÍAS.

ARTÍCULO SEGUNDO. DE LA PRÁCTICA LABORAL O PASANTÍA. Se denomina Práctica Profesional o Pasantía la actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, durante un tiempo determinado, en el cual aplica y desarrolla habilidades, competencias y actitudes necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en el entorno laboral real, sobre los asuntos relacionados con el Programa Académico o Plan de Estudios que cursa, para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral, todo lo anterior bajo la orientación y supervisión de un Tutor académico previamente designado por la Institución académica y un Tutor empresarial designado por COLPENSIONES.

La Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES estudiará la conveniencia técnica de la realización de la Práctica Laboral o Pasantía en la dependencia o en el macroproceso o proceso en que participará el estudiante, para garantizar que este pueda desarrollar las competencias básicas propias del programa de pregrado que realiza profesional, tecnológico o técnico profesional, para establecer que esté estrechamente relacionado con el Programa Académico o Plan de Estudios del mismo.

La Práctica Laboral o Pasantía permitirá a los estudiantes conocer e intervenir en la realidad concreta de COLPENSIONES, para que puedan aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de su proceso de formación, profesional La práctica para los programas tecnológicos o técnico profesionales, será acorde con las exigencias académicas. Dichas prácticas son para desarrollar las competencias básicas de los respectivos programas.

El practicante o pasante ejercerá actividades propias de su programa de estudio, enfocadas en la investigación, la solución de problemáticas del medio y el planteamiento de nuevas alternativas de mejora para el entorno en el que se desenvuelve y/o participar así en los macroprocesos, procesos o procedimientos de la empresa que están diseñados para el cumplimiento de su objeto social, del negocio de los fines del Estado y la atención del servicio al ciudadano, pero que en todo caso estén relacionadas con el Programa Académico o Plan de Estudios que cursa el estudiante.

COLPENSIONES reportará al Servicio Público de Empleo las plazas de Práctica Laboral o Pasantía de que disponga.

ARTÍCULO TERCERO. REGLAS PARA DESARROLLAR LAS PRACTICAS LABORALES

O PASANTÍAS EN LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

1. Previo al inicio a las actividades correspondientes a la Práctica Laboral o Pasantía, se requiere comunicación escrita dirigida a la Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos del aspirante.
- Identificación.
- Carrera y semestre que cursa y nombre de la Institución académica.
- Duración de la práctica laboral o pasantía,
- Fecha en la que iniciaría la práctica laboral o pasantía.
- Firma y nombre del responsable de la práctica laboral o pasantía en la institución académica.

Acompañada de la siguiente documentación:

- Certificación del Programa Académico que cursa el estudiante y su grado o nivel o créditos académicos aprobados.
- Indicación del término en que se desarrollará la practica profesional o pasantía, de conformidad con lo exigido en el Plan de Estudios para la obtención del título Profesional, Tecnólogo o Técnico Profesional, que en todo caso no podrá ser inferior a dos (2) meses y la indicación del tiempo de dedicación diaria, el cual no podrá ser inferior a cuatro (4) horas al día.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía,
- Certificación en la que se haga constar la afiliación a una EPS, vigente y activa ya sea como afiliado directamente o beneficiario en cualquiera de los regímenes.
- Una (1) foto 3x4 digitalizada fondo blanco a color.
- Nombres y datos de contacto de la persona designada (Tutor Académico) por la Institución que hará seguimiento al estudiante en el desarrollo y desempeño de la Practica Laboral o Pasantía y con quien se ejercerá la interlocución con COLPENSIONES, al respectó.

2. COLPENSIONES se reserva el derecho de admisión del estudiante postulado.

3. COLPENSIONES, podrá suspender en cualquier momento la realización de Una Práctica Laboral o Pasantía, sin que esto implique ningún tipo de indemnización a su cargo, ni asume ninguna responsabilidad frente a dicha decisión, tomando las medidas conducentes para su cumplimiento, máxime cuando lo encuentre necesario por razones de prevención del riesgo o cualquiera otra que dada su naturaleza jurídica deba precaver.

4. Las Prácticas Laborales o Pasantías inician en la misma fecha de las actividades académicas del semestre o periodo del Programa Académico que cursa el estudiante y finalizan a más tardar, el último día de clases estipulado en el calendario académico vigente para el correspondiente periodo en la Institución académica respectiva, salvo que entre la Institución académica, COLPENSIONES y el estudiante, se acuerde otras fechas o periodos que no necesariamente

coincidan con los períodos académicos,

5. Los estudiantes que desarrollan Prácticas Laborales o Pasantías no tienen el carácter de servidores públicos.

Cuando el aspirante a practicante o pasante sea un nacional extranjero, deberá:

1. Realizar la solicitud escrita, en idioma español, a COLPENSIONES expresando su interés en realizar la práctica profesional, pasantía o un trabajo programado, las fechas tentativas en las que se adelantará, señalando las razones que sustenten que COLPENSIONES y su entorno organizacional está estrechamente relacionado con el Plan de Estudios que cursa y por tanto, podrá desarrollar las competencias básicas propias de su formación profesional.

2. Presentar una certificación del programa académico o Plan de Estudios que cursa y su grado o nivel o créditos académicos aprobados.

3. Allegar una carta de recomendación de la Universidad, en la que además se certifique la obligatoriedad de desarrollar una práctica profesional o pasantía como prerrequisito para la obtención del título correspondiente, el tiempo requerido para el efecto de conformidad con lo exigido en el Plan de Estudios y la forma y mecanismos de seguimiento al desempeño y evaluación del practicante o pasante. Adicionalmente, se deberá adjuntar debidamente apostillado el documentó o certificado, expedido por la autoridad competente del país de origen, en el que demuestre que está inscrita, reconocida o autorizada, o la que haga sus veces, oficialmente

4. Presentar cédula de extranjería, pasaporte vigente y/o la visa respectiva que sustente su ingreso y permanencia en el territorio nacional, conforme la normatividad migratoria vigente.

5. Tener seguro médico o afiliación en una ÍPS con cobertura en Colombia.

6. Hoja de vida completa y actualizada en idioma Español.

7. Hablar, escribir y leer el idioma español con fluidez.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES, llevará un registro completo de los estudiantes que desarrollan Prácticas Laborales o Pasantías y hará las consultas necesarias en SARLAFT conforme a lo previsto por COLPENSIONES en los momentos y con la periodicidad establecida.



ARTÍCULO CUARTO. CONVENIO PARA LA REALIZACION DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES O PASANTÍAS ACADÉMICAS. Para la realización de Prácticas Laborales o Pasantías académicas, la institución educativa podrá suscribir, en el marco de la autonomía universitaria, convenio con la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, en el que de común acuerdo se establezcan los aspectos que las regirán para estudiantes de dicha institución.



ARTÍCULO QUINTO. ACUERDO DE VOLUNTADES DE PRÁCTICA LABORAL O PASANTÍA. Conforme lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016, entre COLPENSIONES, el estudiante y la Institución Educativa se suscribirá de común acuerdo un documento escrito en el cual se especifique como mínimo: obligaciones y derechos de las partes, duración, lugar de

desarrollo y supervisión de la Práctica Laboral o Pasantía.



ARTÍCULO SEXTO. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS LABORALES O PASANTÍAS. La Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES gestionará la realización de Prácticas Laborales y Pasantías en COLPENSIONES y en tal sentido, realizará todas las gestiones, contactos y acercamientos con las facultades e instituciones educativas que posean programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica profesional, para la suscripción de los convenios y para atraer e impulsar la ejecución de las Prácticas Laborales o Pasantías aquí previstas.

Igualmente, la Vicepresidencia de Talento Humano socializará la información necesaria sobre el desempeño, la disciplina y deberes de los practicantes o pasantes y revisará conjuntamente con el Tutor académico la solución de las diferentes situaciones y hechos que se presenten entre el practicante o pasante y COLPENSIONES, tomando las decisiones que se consideren convenientes para precaver riesgos sobre su continuidad o no en COLPENSIONES, de encontrarlo conveniente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La dependencia de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES que requiera un practicante o pasante, deberá informar a la Vicepresidencia de Talento Humano que cuenta con capacidad administrativa, técnica y operativa para la realización de la Práctica Laboral o Pasantía, así mismo, debe señalar la posibilidad de participación del estudiante en un proceso, en el desarrollo de un rol o en la ejecución de actividades en las que el estudiante desarrollará las competencias básicas propias de su formación, o la realización de un trabajo programado en el entorno organizacional, estrechamente relacionado con el Plan de Estudios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FUNCIONES DEL TUTOR EMPRESARIAL. El Tutor empresarial es el servidor público designado por la dependencia respectiva de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, para coadyuvar en el proceso de formación a través de la Práctica Laboral o Pasantía que realizará el estudiante en la misma.

Son funciones del Tutor Empresarial:

1. Realizar el entrenamiento al practicante o pasante en las actividades a desarrollar en la Práctica Laboral o Pasantía en la ejecución de macroprocesos, procesos o subprocesos y cuyas actividades y contenidos sean acordes o relacionados con el Plan de Estudios de su programa de formación.
2. Ser canal de comunicación con el Tutor académico, para todos los temas propios de la Práctica Laboral o Pasantía y cualquier asunto inherente a las mismas.
3. Hacer seguimiento a las actividades de los practicantes o pasantes que de Común acuerdo se defina con el Tutor académico.
4. Brindar apoyo, orientación, información y la asesoría necesaria al estudiante en Práctica Laboral o Pasantía.
5. Revisar la coherencia del rol o de la participación del estudiante en el proceso con su Práctica Laboral o Pasantía.
6. Evaluar el desempeño del practicante o pasante y el cumplimiento de los objetivos propuestos

en la Práctica Laboral o Pasantía, en formato dispuesto para el efecto, el cual debe ser enviado a la Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES, al Tutor académico de la Institución educativa corresponderá estar atento al desempeño del practicante o pasante y a su evaluación.

7. Certificar con destino a la Vicepresidencia de Talento Humano que el practicante o pasante cumplió su Práctica Laboral o Pasantía, e hizo entrega a satisfacción de los equipos, bienes, archivos y demás, recibidos para el desarrollo de las actividades.

PARÁGRAFO TERCERO. FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA DE TALENTO HUMANO DE COLPENSIONES.

1. Gestionar ante las diferentes facultades de Instituciones académicas oficialmente reconocidas, en el marco de la autonomía universitaria, la suscripción de convenios para la realización de Prácticas Profesionales, Pasantías o trabajos programados.

2. Recibir las solicitudes de postulación de pasantes.

3. Adelantar entrevistas, de ser necesario, para la realización de las Prácticas Laborales o Pasantías,

4. Informar a la Gerencia Nacional de Desarrollo de Talento Humano la vinculación de practicantes o pasantes para la realización del proceso de inducción y de entrenamiento en la dependencia en la que se llevará a cabo la Práctica Laboral o Pasantía,

5. Permitir el acceso del Tutor académico a las instalaciones de COLPENSIONES a fin de conocer los avances de la Práctica Laboral o Pasantía.

6. Intervenir, cuando lo considere necesario a efectos de propender por el adecuado desarrollo de las Prácticas Laborales o Pasantías.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS PASANTÍAS EN COLPENSIONES. En virtud del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, la Práctica Laboral o Pasantía no constituye relación laboral, por lo tanto, no se generará en favor del estudiante ninguno de los derechos y obligaciones propias de una relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las Pasantías conforme a lo dispuesto en el artículo [7](#) numeral 1o del Decreto N° 933 de 2003 reglamentario de la Ley [789](#) de 2002, no tendrán naturaleza de contrato de aprendizaje, ni se asimilan, ni regirán por las disposiciones propias de ese tipo de contratación.

ARTÍCULO OCTAVO. DERECHOS DE LOS PRACTICANTES O PASANTES. Son derechos de los estudiantes en práctica laboral o pasantes:

1. Realizar su Práctica Laboral o Pasantía y el cumplimiento de actividades acordes con el Plan de Estudios de su programa de formación académica.

2. Ser ubicado en un campo de Práctica Laboral que le permita alcanzar los objetivos académicos propuestos.

3. Recibir entrenamiento sobre el desarrollo de la Práctica Laboral o Pasantía.

4. Ser escuchado y orientado por el Tutor empresarial a fin de obtener la información o

instrucción necesaria que le permita desarrollar satisfactoriamente su practica profesional.

5. Recibir los materiales y equipos necesarios para el desarrolló eficiente de la Practica Laboral o Pasantía y dar el uso adecuado y estricto para los fines referidos.

6. Conocer el seguimiento y evaluación de su proceso de Práctica Laboral o Pasantía de manera oportuna.

7. Ser afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales por COLPENSIONES, quien realizará el pago de las cotizaciones correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigente sobre la materia.

ARTÍCULO NOVENO. DEBERES DE LOS PRACTICANTES O PASANTES. Son deberes de los estudiantes en Práctica Laboral o Pasantía:

1. Mantener una adecuada presentación personal y respeto por las disposiciones organiza dónales de COLPENSIONES.

2. Dar cumplimiento a los Reglamentos Internos de Trabajo, los Códigos de Ética, de Buen Gobierno y las normas disciplinarias y demás disposiciones expedidas por COLPENSIONES.

3. No intervenir en decisiones administrativas adoptadas por COLPENSIONES.

4. Mantener comunicación constante con el Tutor Empresarial.

5. Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente reglamentación y con la intensidad horaria para el ejercicio de la Práctica Laboral o Pasantía.

6. Informar de manera inmediata al Tutor Empresarial las ausencias debidamente justificadas cuando ellas se presenten, o solicitar permiso cuando lo requiera.

7. Informar oportunamente al Tutor Empresarial sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la Práctica Laboral o Pasantía y atender las recomendaciones de éste.

8. Mantenerse como cotizante o beneficiario de una EPS, durante el tiempo en que realice su Práctica Laboral o Pasantía en COLPENSIONES.

9. Mantener reserva respecto de los asuntos de los que tenga conocimiento en desarrollo de las actividades asignadas, así como no hacer uso particular de cualquier tipo de información de la que haya tenido conocimiento con motivó de su Práctica Laboral o Pasantía en COLPENSIONES.

10. Abstenerse de obtener copia para uso particular de documentos físicos o virtuales que lleguen a su poder en razón de la Practica Labóralo Pasantía.



ARTÍCULO DÉCIMO. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves:

1. La inasistencia al sitio de práctica o pasantía sin justificación alguna, ni previo aviso, aun cuando sea por una vez.

2. Abandonar la Práctica Laboral o Pasantía sin justa causa y sin informarlo al Tutor Empresarial.

3. Retiro o divulgación de información interna de COLPENSIONES.
4. Utilización para fines diferentes a los de la Práctica Laboral o Pasantía, de los recursos entregados por COLPENSIONES para el desarrollo de la misma.
5. Entrega de documentos o información carente de verdad.
6. Alteración de documentos firmados por tutores o por COLPENSIONES.

El incumplimiento de los deberes señalados o la comisión de faltas como: las señaladas, dará lugar a consecuencias referidas a la continuidad de la Práctica Laboral o Pasantía y en caso de conductas que transgredan las normas legales, se procederá a dar traslado a las autoridades competentes.



ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRÁCTICA LABORAL O PASANTÍA.

El contrato de Práctica Laboral o Pasantía terminará:

En forma unilateral por parte de COLPENSIONES según sus necesidades.

1. Por terminación del plazo pactado.
2. Por violación de las normas legales, de políticas o reglamentos de COLPENSIONES por parte del practicante o pasante.
3. Por liquidación de COLPENSIONES.
4. Por retiro voluntario del practicante o pasante.
5. Por mutuo acuerdo entre empresa y el practicante o pasante.
6. Por disposición de la institución educativa,
7. Cuando el practicante o pasante pierda su condición de estudiante en la Institución educativa.
8. Por rendimiento insuficiente y comprobado o la comisión de faltas del practicante o pasante previo informe del Tutor empresarial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PRODUCCIÓN INTELECTUAL. Cuando producto de la Práctica Laboral o Pasantía se genere "producción intelectual", ésta se considerará propiedad compartida entre la: Institución Educativa y COLPENSIONES.

Cuando se realicen investigaciones compartidas, se suscribirán convenios específicos para tal fin entre la Institución Educativa y COLPENSIONES.

CAPÍTULO II.

DE LOS AUXILIARES JURÍDICOS AD-HONOREM O DE LAS JUDICATURAS.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. VINCULACIÓN DE LOS AUXILIARES JURÍDICOS AD HONOREM. Las facultades de derecho de las universidades reconocidas oficialmente que suscriban convenios con COLPENSIONES, remitirán: a la Vicepresidencia de Talento Humano

de esta, los listados de los egresados que, puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia como auxiliares jurídicos ad honórem en COLPENSIONES, por lo que los egresados podrán a través de sus universidades ser postulados.:

La Vicepresidencia referida efectuará los trámites de nombramiento de los auxiliares jurídicos ad-honórem mediante acto administrativo, para lo cual deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.

Certificaciones en original de terminación y aprobación de las materias del pensum académico y de terminación y aprobación de Consultorio Jurídico, expedidas por Universidad reconocida oficialmente.

Continuación de la Resolución “Por la cual se reglamenta la realización de Prácticas Laborales o Pasantías y la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem.”

1. Manifestación escrita de su interés de realizar el servicio de auxiliar jurídico ad honórem en COLPENSIONES en las condiciones dispuestas en la presente Reglamentación.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3. Certificación en la que se haga constar la afiliación a una EPS, vigente y activa ya sea como afiliado directamente o beneficiario en cualquiera de los regímenes.

4. Una (1) foto 3x4 digitalizada fondo blanco a color.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Vicepresidencia de Talento Humano de COLPENSIONES, llevará un registro completo de los egresados de las facultades de Derecho que ingresen a prestar el servicio jurídico ad honórem.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES vinculará y nombrará auxiliares jurídicos ad-honorem mediante Resolución expedida por la Vicepresidencia de Talento Humano, para apoyar macroprocesos, procesos y procedimientos que tengan el desarrollo de actividades o asuntos de naturaleza jurídica. Quien ejerza en calidad de Directivo o Coordinador de Grupo Interno de Trabajo en la dependencia en donde preste directamente los servicios, será el superior inmediato para todos los efectos previstos en la presente Reglamentación. Una vez nombrado, el judicante deberá suscribir acta de posesión para la prestación del servicio jurídico ad honorem, conforme a la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DESARROLLO DE LA JUDICATURA EN COLPENSIONES. El servicio de auxiliar jurídico ad - honórem es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, en jornadas de ocho (8) horas diarias y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado, dicho término a partir del acta de nombramiento o la fecha de efectividad que allí se señale.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. RESPONSABILIDAD DEL AUXILIAR JURÍDICO. Para todos los efectos legales, los auxiliares jurídicos ad honórem tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de COLPENSIONES.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Quien preste el

servicio de auxiliar jurídico ad honórem no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral, civil o comercial con COLPENSIONES, sin embargo, desarrollará las actividades de auxiliar jurídico ad honórem en calidad de servidor público y estará sujeto al mismo régimen contemplado para los demás funcionarios de la entidad. Así mismo, una vez culmine la judicatura; deberá hacer entrega física de los asuntos, archivos, documentos, fueren asignados para la prestación del servicio en tal calidad de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. OBLIGACIONES DE LOS AUXILIARES JURÍDICOS AD HONÓREM. La vinculación como auxiliares jurídicos ad honórem en la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES implica para éstos el deber de cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar a cabalidad las actividades que les sean encomendadas por el superior inmediato para el desarrollo, participación o ejecución del rol en los procesos cuyas actividades y contenidos sean de naturaleza jurídica, de tal manera que se garantice que el egresado se desempeñe en las disciplinas jurídicas propias de la rama del derecho.
2. Estar vinculado al sistema de seguridad social en salud como afiliado cotizante o beneficiario durante el período en que preste el servicio de auxiliar jurídico ad honórem en COLPENSIONES en cualquiera de los regímenes.
3. Mantener reserva respecto de los asuntos de los que tenga conocimiento en desarrollo de las funciones asignadas, así como no hacer uso particular de cualquier tipo de información de la que haya tenido conocimiento con motivo de su servicio como auxiliar jurídico ad honórem en la empresa.
4. Abstenerse de obtener copia para uso particular de documentos físicos o virtuales que lleguen a su poder por razón de las funciones asignadas o de los que tenga conocimiento en razón de las actividades desarrolladas; en COLPENSIONES.
5. Mantener una adecuada presentación personal y respecto por las disposiciones organizacionales de COLPENSIONES.
6. Dar cumplimiento a los Reglamentos Internos de Trabajo, los Códigos de Ética, de Buen Gobierno y las normas disciplinarias y demás disposiciones expedidas por COLPENSIONES.
7. No intervenir en decisiones administrativas adoptadas por COLPENSIONES.
8. Cumplir con la intensidad horaria establecida.
9. Informar de manera inmediata su ausencia a su superior inmediato cuando se presenten inconvenientes de salud o algún tipo de emergencia y presentar los soportes correspondientes.

En todo caso a los auxiliares jurídicos ad honórem les será aplicable el Código Único Disciplinario de que trata la Ley 734 de 2012 y sus modificatorias.



ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. OBLIGACIONES DE COLPENSIONES. COLPENSIONES cumplirá con las siguientes obligaciones respecto de quienes ingresen a la entidad a prestar el servicio de auxiliar jurídico ad honórem:

1. Proporcionar la inducción general y entrenamiento en el puesto de trabajo, por parte de la Gerencia Nacional de Desarrollo del Talento Humano y por la dependencia en la cual desarrollará las actividades, respectivamente.
2. Hacer entrega por escrito de las funciones y actividades que desempeñará al momento de dar inicio al servicio jurídico ad honórem, las cuales harán parte de la hoja de vida del egresado.
3. Suministrar los recursos técnicos, tecnológicos y físicos a fin de que puedan adelantar la gestión encomendada.
4. Supervisar de manera continua las actividades asignadas a los auxiliares jurídicos ad honórem y prestar su colaboración para el adecuado desempeño de las labores encomendadas por parte del superior inmediato.
5. Suministrar el carnet que lo acredita como auxiliar jurídico ad honorem, el cual deberá ser devuelto al finalizar el servicio jurídico ad honórem.
6. Ser afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales por COLPENSIONES, quien realizará el pago de las cotizaciones correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Vicepresidencia de Talento Humano hará las consultas necesarias en SARLAFT de los auxiliares jurídicos ad honórem conforme a lo previsto por COLPENSIONES en los momentos y con la periodicidad establecida.



ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. APROBACIÓN DE LA JUDICATURA. El procedimiento para la expedición de la certificación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es el siguiente:

1. Cada trimestre, mediante certificación, el superior inmediato del auxiliar jurídico ad honórem, evaluará el desempeño de las funciones que este último desarrolle y dejará constancia de la prestación del servicio especificando el tiempo laborado y las tareas ejecutadas,
2. Finalizado el período correspondiente a la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem, el superior inmediato hará constar: i) dependencia en la que se prestó el servicio ii) funciones jurídicas desarrolladas, iii) tiempo de servicio, iv) horario de labores y v) concepto sobre el desempeño. Con base en dicha información, el Gerente Nacional de Gestión de Talento Humano expedirá la certificación para el trámite correspondiente ante el Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces.



ARTÍCULO VIGÉSIMO. En atención a lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016, en aquellos casos en los cuales COLPENSIONES vincule laboralmente jóvenes sin experiencia se contará como tal el tiempo de realización de prácticas laborales o pasantías y servicio jurídico ad honórem.



ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Las Prácticas Laborales o Pasantías serán gratuitas, es decir que la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, no pagará ni sufragará gasto alguno por la realización de las mismas por parte de un estudiante en esta empresa, salvo el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, sin embargo,

para todos los efectos dispuestos en este artículo, la empresa dará aplicación a lo que establezcan las normas legales o reglamentarias vigentes al momento de realizarse la Práctica Laboral o Pasantía.



ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. La presente Resolución se sujeta a lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016 Y Ley 1322 de 2009 y a las normas que la reglamenten o modifiquen.



ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

MAURICIO OLIVERA GONZALEZ

Presidente



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

