

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1642 DE 2021

(abril 21)

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 9° y el literal a) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, los numerales 10 y 17 del artículo 7° 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 9° 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 1°. *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 2°. *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 3°. *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 4°. *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 5°. *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 6°. *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 7°. *Horario*. El servicio de auxiliar jurídico *ad honorem* será de dedicación exclusiva y se prestará en horario de tiempo completo.

Artículo 8°. *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 p^{er}súm académico y se deberán encontrar a paz y salvo con el consultorio jurídico de la institución de educación superior a la que pertenecen.

Artículo 9°. *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 1°. Todas las comunicaciones entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y los estudiantes postulados serán a través de la institución de educación superior.

Parágrafo 2°. 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 p^{er}súm académico.
3. Certificado de terminación y aprobación del consultorio jurídico.
4. Formato de hoja de vida.
5. Copia del documento de identidad.

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL
Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprensa.gov.co

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

Parágrafo 2°. 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 1°. *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 2°. *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 5° 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 1°. Los documentos serán expedidos a petición del estudiante y se otorgarán dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la solicitud.

Parágrafo 2°. 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.

(C. F.).

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0011 DE 2021

(abril 20)

por la cual se modifica el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Canal Regional de Televisión Telecafé Ltda., para la vigencia fiscal 2021.

La Directora General Del Presupuesto Público Nacional, en uso de sus facultades legales, en especial la que le confiere el artículo 1° de la Resolución número 04 del 2 de junio de 2004, expedida por el Consejo Superior de Política Fiscal (Confis), y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 007 del 23 de diciembre de 2020 del Confis, se aprobó el presupuesto de ingresos y gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Nacional, dedicadas a actividades no financieras, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.

Que el Coordinador Administrativo y Financiero del Canal Regional de Televisión Telecafé Ltda. mediante comunicación número 2021 IE -00000164 del 31 de marzo de 2021, solicitó una modificación al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa, por valor de \$40.000 millones.

Que mediante comunicación número 212030767 del 7 de abril de 2021, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, emitió concepto técnico económico favorable para la modificación presupuestal solicitada por el Canal Regional de Televisión Telecafé Ltda.

Que el Coordinador Administrativo y Financiero del Canal Regional de Televisión Telecafé Ltda., expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 02 del 11 de marzo del 2021, que ampara la presente modificación presupuestal.

Que analizada la información con la cual se fundamenta la petición y efectuado el estudio económico se debe proceder a la aprobación de la modificación.

RESUELVE:

Artículo 1°. adiciónese el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Canal Regional de Televisión Telecafé Ltda., así:

ADICIÓN

INGRESOS

INGRESOS CORRIENTES \$40.000.000.000

TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL \$40.000.000.000

GASTOS

OPERACIÓN COMERCIAL \$40.000.000.000

TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL \$40.000.000.000

Artículo 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 20 de abril de 2021.

La Directora General del Presupuesto Público Nacional,

Claudia Marcela Numa Páez.

(C. F.).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0863 DE 2021

(abril 20)

por la cual se designa los representantes del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional, para la negociación al pliego de peticiones que presenta la asociación sindical de servidores públicos y las instituciones que conforman el sistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional "ASEMIL", a la Nación - Ministerio de Defensa Nacional, para establecer y mejorar las condiciones laborales de los trabajadores oficiales al servicio del Batallón de Intendencia No. 1 "Las Juanas".

El Ministro de Defensa Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que confiere el artículo 209 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 9° y 61 de la Ley 489 de 1998, artículo 2° del Decreto 4890 de 2011 y Decreto 160 del 5 de febrero de 2014

RESUELVE:

Artículo 1°. Designar como representantes del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Batallón de Intendencia No. 1 "Las Juanas" para la negociación del pliego de peticiones por la asociación sindical de servidores públicos y las instituciones que conforman el sistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional "Asemil", a la Nación - Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido en el Título II. Capítulo II. Artículo 432 y ss. del Código Sustantivo del Trabajo, a los siguientes funcionarios:

1. Comandante Brigada de Logística No. 1 del Ejército Nacional, o quien haga sus veces.
2. Comandante de Batallón de Intendencia No. 1 "Las Juanas".
3. Oficial y/o Suboficial que designe el Comando de Personal del Ejército Nacional a través de la Dirección de Personal, o quien haga sus veces.

Parágrafo. El personal designado podrá acreditar hasta dos (2) asesores cada uno, quienes, en caso de ausencia, los suplirá en sus funciones.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 20 de abril de 2021.

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Molano Aponte.

(C. F.).