

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Versión 1
	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión	02/12/2025

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO

APLICACIÓN DE CONOCIMIENTO

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105 Versión 1 02/12/2025
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión
		Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

1. OBJETO

Establecer las directrices, requisitos y pasos necesarios para la formalización de la práctica en el consultorio jurídico de la Universidad Autónoma del Caribe, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como asegurar la adecuada planificación, seguimiento y certificación de las actividades académicas desarrolladas por los estudiantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes del programa de Derecho que inicien su práctica académica en el Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma del Caribe. Comprende desde la entrega y verificación de requisitos, hasta la inscripción, asignación de escenarios de práctica, seguimiento del cumplimiento de actividades y la expedición de la certificación final.

3. RESPONSABLE

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento en cada una de sus fases:

- **Director(a) del Consultorio Jurídico:** Por organizar las inducciones de los estudiantes de Consultorio Jurídico, por posecionar a los monitores de cada uno de los Consultorios Jurídicos, por oficializar a los estudiantes de Consultorio Jurídico y por calificar a los estudiantes del Consultorio Jurídico.
- **Coordinador (a) del Consultorio Jurídico:** Por remitir a los correos de los estudiantes el formato de inducción a Consultorio Jurídico, por oficializar junto a la Dirección a los estudiantes de Consultorio Jurídico y por organizar las carpetas de los estudiantes.
- **Estudiante en práctica:**

4. DEFINICIONES

4.1. Práctica: Es la acción de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos para desarrollar competencias y habilidades en un contexto real, a menudo en talleres, laboratorios o el mundo profesional. Su objetivo es complementar la formación académica, preparar para el ejercicio profesional y favorecer la inserción laboral del estudiante.

4.2. Consultorio Jurídico: Un consultorio jurídico es un espacio en las facultades de derecho de las universidades donde estudiantes de último semestre, bajo la supervisión de docentes, ofrecen asistencia jurídica gratuita a la población vulnerable. Su doble propósito

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105 Versión 1 02/12/2025
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión
		Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

es brindar formación práctica a los futuros abogados y garantizar el acceso a la justicia para quienes, por su condición de vulnerabilidad, no podrían acceder a servicios legales.

4.3. Inducción: Es un proceso organizado para dar la bienvenida, integrar y guiar a los alumnos nuevos a una institución educativa, ayudándolos a adaptarse a la vida universitaria, conocer la filosofía, los servicios y las instalaciones disponibles, y comprender las normas y procedimientos académicos. El objetivo es facilitar la transición desde sus estudios previos, reducir el desconocimiento del nuevo sistema de estudio y promover la permanencia estudiantil, creando un ambiente de apoyo y pertenencia.

5. DESCRIPCIÓN POR FASES

1. Inducción a estudiantes de Consultorio Jurídico: Al iniciar cada semestre académico, el Equipo del Consultorio Jurídico realiza inducciones dirigidas a los estudiantes que matriculan la materia, con el propósito de orientarlos y prepararlos para el ejercicio de su práctica formativa y profesional.

Durante la inducción se abordan temas relacionados con:

- La designación del escenario de práctica.
- Las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico.
- Las exigencias normativas aplicables.

Igualmente, se realiza la elección de los estudiantes monitores de cada Consultorio Jurídico, para lo cual se diligencia el acta de posesión de monitores. Estas inducciones se pueden hacer de manera virtual o presencial.

Una vez finalizada las inducciones, el Coordinador del Consultorio Jurídico remite a los correos electrónicos institucionales de los estudiantes que hayan matriculado la materia, el Formato de inducción a Consultorio Jurídico.

2. Formalización de la materia práctica: Los estudiantes del programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, una vez matriculan la materia Consultorio Jurídico, tienen la obligación de formalizar la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la matrícula.

Para ello, los estudiantes deben remitir al correo electrónico institucional designado por la Dirección del Consultorio Jurídico, los siguientes documentos:

- ✓ Agenda y/o horario, donde aparezca asignada la materia de Consultorio Jurídico, cuando el Consultorio se realice durante el semestre académico. Pero si se trata de curso intersemestral o curso especial debe aportarse el comprobante de pago en archivo, no en modo foto.
- ✓ Cédula escaneada legible.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105
		Versión 1
		02/12/2025

Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional
--	---	--

- ✓ Formulario de Inscripción de Prácticas Institucionales (Dirección de Investigación, Innovación y Extensión).
- ✓ Hoja de vida de Prácticas Institucionales.
- ✓ Certificado de afiliación vigente de salud
- ✓ Foto actualizada 3X4
- ✓ Declaración extrajurídicante Notario. La declaración extrajurídicante debe decir esto: *“La presente práctica no implica relación laboral alguna entre las partes, tiene como objeto completar la parte académica en una formación profesional integral. El (LA) practicante declara bajo gravedad de juramento que no se encuentra ni ha estado vinculado mediante una relación laboral con la institución o con las empresas”.*

Nota 1:

Resulta importante aclarar que esta declaración extrajurídicante debe ser aportada al Consultorio Jurídico por todos los estudiantes, así haya sido afiliado por la entidad donde realiza sus prácticas.

- ✓ Para los estudiantes de CONSULTORIO I, deben aportar adicionalmente la hoja vida institucional relacionada al Centro de Conciliación.
- ✓ Formulario de inscripción a prácticas, el cual debe ser diligenciado por el estudiante de manera obligatoria y de la misma manera, deben enviar un pantallazo que corrobore la correcta diligencia de dicho formulario. Link inscripción a Prácticas: <https://forms.office.com/r/SCidZNfFVq>

Una vez diligenciado, el estudiante debe tomar captura, para aportarlo.

- ✓ Formulario de formalización de prácticas: El escenario de práctica debe completar el formulario correspondiente, con la colaboración del estudiante. Una vez realizado este proceso, se debe enviar un pantallazo como evidencia de la formalización. El enlace para acceder al formulario de formalización es el siguiente: <https://forms.office.com/r/YtAbFSpuhA>.

Este formato puede diligenciarlo en el escenario, una vez inicie el estudiante las prácticas.

3. Consolidación de información y legalización de prácticas: Una vez los estudiantes allegan la documentación completa, la Coordinación del Consultorio Jurídico procede a diligenciar el listado de estudiantes de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, el cual consolida información de cada estudiante, así como del escenario de prácticas en donde adelanta el Consultorio Jurídico. Esta base de datos se envía por correo electrónico a prácticas institucionales por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, una vez se ha recogido toda la información de los estudiantes.

De manera simultánea al diligenciamiento del listado de estudiantes de Consultorio Jurídico I, II, III, y IV, la Dirección y la Coordinación del Consultorio Jurídico, proceden a elaborar la carta de remisión dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la documentación; la cual debe ser entregada por el estudiante al escenario y devolver el recibido al

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105
		Versión 1
		02/12/2025
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión
		Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

Consultorio Jurídico dentro de los tres (3) días hábiles, en caso dado el escenario no cuente con correo electrónico y/o así lo disponga, se remite la carta por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico al correo electrónico del escenario y se entenderá surtido el trámite.

Cabe aclarar que, sin esta carta de remisión, las prácticas no se consideran legalizadas, aunque se haya remitido por parte del estudiante la documentación completa.

4. Trámite de afiliación a la ARL: La Dirección y la Coordinación del Consultorio Jurídico, remiten desde los correos electrónicos dispuestos para la recepción de la documentación de los estudiantes, aquellos que se requieren para el trámite de la ARL junto a la carta que elabora el Consultorio Jurídico, en donde se describen los datos generales del estudiante junto a las especificaciones del escenario de prácticas.

Una vez se haya surtido el trámite de la ARL por parte de prácticas Institucionales, la Coordinación junto con la Dirección del Consultorio Jurídico, proceden a remitir a los estudiantes su certificado de la ARL.

5. Seguimiento y evaluación de las prácticas: Los estudiantes de los Consultorios Jurídicos II, III y IV, son evaluados por los diferentes escenarios de prácticas en donde han sido formalizados al inicio del semestre académico.

5.1 Documentos de seguimiento y evaluación:

- ✓ Formato de evaluación: La evaluación debe ser realizada por el escenario de prácticas y ésta guarda relación directa con la calificación obtenida por el estudiante. El formulario correspondiente se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/ZDJ9ZVFVsq>. Este formato debe ser diligenciado, una vez que el estudiante culmine las prácticas.
- ✓ Formato de seguimiento de estudiantes en prácticas: La Dirección del Consultorio Jurídico, para hacer seguimiento a las prácticas de los estudiantes, remite durante el semestre académico, el formato de seguimiento de estudiantes en prácticas a los diferentes escenarios bien sea de manera virtual o física.
- ✓ Formato de evaluación a empresa o escenario: se remite por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico, al finalizar las prácticas, el formato de evaluación único de prácticas, teniendo en cuenta el calendario académico.

5.2 Informes finales de los estudiantes:

- ✓ Los estudiantes que se encuentran haciendo sus prácticas en el Consultorio Jurídico, al finalizar el semestre académico, deben presentar informes sobre el estado de los casos y procesos que tienen a su cargo, el cual debe incluir la información completa de los últimos movimientos y novedades de los procesos que cursen en juzgados y autoridades administrativas con la entrega de los documentos que soporten la información, los acontecimientos y novedades de los casos que se encuentren en proyectos y los documentos que se hayan allegado o recibido.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105 Versión 1 02/12/2025
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión
		Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

- ✓ Los estudiantes que se encuentran en diferentes escenarios de prácticas deben remitir un informe que soporte las actividades destinadas para la labor socio jurídica, al correo electrónico que disponga la Dirección del Consultorio Jurídico para tal fin, como también acreditar su participación en las audiencias de conciliación.

Todas estas calificaciones e informes inciden en la aprobación o no aprobación de la materia Consultorio Jurídico y la nota del estudiante. Por lo que aquellos estudiantes que presentaron inconvenientes para aprobar la materia deben firmar el compromiso de Permanencia Académica, la cual es remitida a la Dirección del Programa de Derecho y al Gestor encargado.

5.3 Evaluación de estudiantes de Consultorio Jurídico I: Los estudiantes de Consultorio Jurídico I son calificados por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y la coordinación del Centro de Conciliación, una vez finalicen los módulos del curso de formación en Conciliación extrajudicial en derecho e inclusión y cumplan con los demás requisitos para aprobar el Consultorio Jurídico. Para aquellos estudiantes que aprueban la formación referida, se expide por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, la certificación en donde se indica el cumplimiento de la misma.

5.4 Finalización del ciclo de prácticas: Una vez los estudiantes cumplen con el requisito de los cuatro Consultorios Jurídicos, se expide por parte de la Dirección de Consultorio Jurídico el respectivo paz y salvo, a través del cual se relacionan los períodos en los que se adelantaron cada uno de los Consultorios y las audiencias respectivas.

6. Organización y archivo de carpetas de estudiantes: Al inicio y finalización de cada semestre académico, la Coordinación del Consultorio Jurídico actualiza el Formato denominado relación de períodos causados, el cual se incluye en la carpeta digital de cada estudiante de Consultorio Jurídico, indicando si ha aprobado o no la materia.

En la carpeta de cada estudiante de Consultorio Jurídico, adicional a los documentos aportados para el trámite de la ARL, debe reposar las calificaciones realizadas por el escenario, bien sea de seguimiento o final, las cartas de remisión, la carta de ARL, el Formato denominado relación de períodos causados y la hoja de vida del Centro de Conciliación.

Las carpetas de cada estudiante son incluidas dentro de una carpeta virtual que se denomina: Consultorio Jurídico I, II, III o IV, dependiendo del Consultorio en el que se encuentre cursando el estudiante.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	AC-EX-PR-105	
		Versión 1	
		02/12/2025	
	Elaborado por: Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Revisado por: Profesional en Sistemas de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Norma ISO 9001-2015
- Constitución política de Colombia
- Ley 2113 de 2021
- Ley 2220 de 2022
- Ley 1996 de 2019
- Ley 2213 de 2022
- Códigos procesales y disciplinarios.
- Decreto 1429 de 2020
- Decreto 1069 de 2015
- Decreto 906 de 2025
- Reglamento interno de Consultorio Jurídico
- Reglamento del Centro de Conciliación
- Resoluciones, circulares, protocolos y guías para la implementación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- NTC 5906 de 2012

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
AC-EX-PR-105-40	Formato acta de posesión de monitores	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-39	Formato de inducción a Consultorio Jurídico	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-41	Formulario de Inscripción a Prácticas Institucionales	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-03-02	Hoja de vida de Prácticas Institucionales	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-38	Hoja de vida institucional relacionada al Centro de Conciliación.	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Centro de Conciliación	Permanente	
AC-EX-PR-105-37	Base de datos estudiantes consultorio	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-36	Carta de remisión	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-35	Carta ARL	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-34	Seguimiento de estudiantes en prácticas	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-33	Evaluación única de prácticas	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE

**FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE
CONSULTORIO JURÍDICO**
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

AC-EX-PR-105

Versión 1

02/12/2025

Elaborado por:
Director Consultorio Jurídico y
Centro de Conciliación

Revisado por:
Profesional en Sistemas de
Gestión

Aprobado por:
Director de Planeación y
Desarrollo Institucional

AC-EX-PR-105-32	Acta de Compromiso (Permanencia Académica)	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-31	Certificación de cumplimiento de prácticas	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-30	Paz y salvo Consultorios Jurídico	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	
AC-EX-PR-105-29	Formato de relación de periodos causados	Físico / Digital	Restringido	Archivo físico y digital del Consultorio Jurídico.	Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico	Permanente	