

MANUAL DE POLÍTICAS PROBONO CONTEXTO LEGAL S.A.

ÍNDICE

I.	PROGRAMA PROBONO DE CONTEXTO LEGAL S.A.....	2
2.1.	Compromiso ProBono de la Firma	2
2.2.	Objetivos del programa ProBono	2
II.	CONCEPTO DE TRABAJO PROBONO	2
III.	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PROBONO.....	2
3.1.	Principios del trabajo ProBono	2
3.2.	Beneficiarios del trabajo ProBono	3
3.3.	Formas de asistencia	4
3.4.	Líneas de acción	4
IV.	ESTRUCTURA INTERNA DEL TRABAJO PROBONO.....	5
4.1.	Socio ProBono	5
4.2.	Coordinador ProBono.....	6
4.3.	Comité ProBono	7
V.	TRÁMITE Y SEGUIMIENTO A CASOS PROBONO.....	8
5.1.	Toma de casos.....	8
5.2.	Firma de carta de compromiso.....	9
5.3.	Registro de actualizaciones y horas.....	9
5.4.	Seguimiento y supervisión de los casos ProBono.....	9
5.5.	Cambio de abogado.....	10
5.6.	Terminación de los casos ProBono.....	10
VI.	EVALUACIÓN DEL TRABAJO PROBONO.....	11
VII.	RESPONSABILIDAD.....	12
VIII.	REUNIONES PERIÓDICAS E INCENTIVOS POR TRABAJO PROBONO	12

I. PROGRAMA PROBONO DE CONTEXTO LEGAL S.A.

2.1. Compromiso ProBono de la Firma

El trabajo ProBono es importante para la [Contexto Legal S.A.](#) porque le permite contribuir a la construcción de sociedad a partir del ejercicio profesional, privilegiando acciones para el fortalecimiento de una cultura incluyente. Así mismo, el trabajo ProBono posibilita el crecimiento profesional de nuestros abogados al llevarlos a comprometerse con asuntos que escapan la esfera de su práctica cotidiana. Por último, para la Firma es valiosa la posibilidad de compartir conocimiento y experiencia al conectar con firmas y organizaciones a nivel regional, nacional e internacional.

Contexto Legal suscribió la Declaración Probono para el Continente Americano, promovida por *Vance Center for International Justice* de NYC con el fin de prestar servicios gratuitos, de alta calidad, que promuevan el acceso a la justicia para las personas en condición de vulnerabilidad y organizaciones que trabajen para el bienestar de los mismos. Para el cumplimiento de dicho objetivo, entre otras cosas, está el compromiso de los abogados asociados a la Firma de trabajar 20 horas de servicios legales Pro Bono al año.

2.2. Objetivos del programa ProBono

1. Aportar a la consecución de la igualdad social a través de la promoción del acceso a la justicia.
2. Fortalecer el sentido de responsabilidad social a través del ámbito profesional
3. Adquirir y profundizar el conocimiento.
4. Ser el programa de los proyectos sociales

II. CONCEPTO DE TRABAJO PROBONO

La Firma entiende como trabajo ProBono, los servicios legales prestados por sus abogados a favor de las personas y comunidades más vulnerables del país, de manera desinteresada y gratuita.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PROBONO

4.1. Principios del trabajo ProBono

La Firma reconoce la existencia de los siguientes lineamientos básicos que serán la base para adelantar cualquier caso ProBono:

- a. Gratuidad. El trabajo ProBono adelantado por la Firma es gratuito, no pudiendo solicitar a los clientes el pago de honorarios o salarios por la asistencia jurídica que les sea brindada; no obstante lo anterior, los clientes ProBono deberán asumir los gastos adicionales que se deriven de su proceso.
- b. Igualdad de trato. Los clientes ProBono serán atendidos con las mismas condiciones con las que son atendidos los clientes de pago.
- c. Servicios legales. El trabajo ProBono solo podrá ser adelantado por abogados en asuntos jurídicos, por lo que no se considerará como tal el apoyo que sea brindado por otras áreas del conocimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los demás trabajadores podrán también participar en casos ProBono, pudiendo registrar las horas que dediquen a los mismos en el sistema que para tal efecto establezca la Firma.

- d. Voluntariedad. Los abogados vinculados a la Firma deberán tomar los casos ProBono que le sean expuestos; lo anterior, sin perjuicio de los diferentes incentivos que para tal efecto establezca la Firma.
- e. Institucionalización. La toma de los casos ProBono estará regida por lo que se establezca en el presente Manual y estará a cargo de los responsables que para tal efecto sean designados.

4.2. Beneficiarios del trabajo ProBono

Podrán ser beneficiarios del trabajo ProBono que adelante la Firma las siguientes personas:

- a. **Personas naturales.** Individuos que pertenezcan al estrato 1, 2 y 3 y que no cuenten con los recursos para pagar los servicios de un abogado; sin embargo, la Firma podrá llevar de manera excepcional casos de personas que no pertenezcan a dichos grupos socioeconómico cuando sea evidente su muy grave situación económica y tengan varias personas a su cargo.
- b. **Personas jurídicas.** Organizaciones sin ánimo de lucro que presten sus servicios a comunidades vulnerables y que no cuenten con los recursos para pagar los servicios de un abogado. Del mismo modo, podrán ser atendidas las solicitudes presentadas por microempresas cuando sus miembros hagan parte de comunidades vulnerables.
- c. **Comunidades.** Grupos de ciudadanos, miembros de una comunidad vulnerable, que se agrupan con el fin de dar solución a un problema social.

4.3. Formas de asistencia

Los abogados miembros de la Firma, podrán dar asistencia a los clientes ProBono de las siguientes maneras:

- a. **Asesoría jurídica.** El abogado orientará al cliente ProBono para adelantar trámites administrativos, notariales o registrales donde no sea exigido actuar a través de apoderado.

En esta categoría también se incluyen las asesorías continuas y prolongadas que sean brindadas a entidades sin ánimo de lucro, así como las diferentes capacitaciones que sean realizadas por la Firma.

- b. **Elaboración de conceptos jurídicos.** El abogado redactará un documento jurídico, resolviendo las inquietudes jurídicas que le sean planteadas por el cliente ProBono.

- c. **Representación judicial.** El cliente apoderará al abogado para representarlo en un eventual litigio o en un proceso judicial en curso.

Esta forma de atención implica el otorgamiento de poder judicial al profesional y su actuación ante instancias judiciales y/o administrativas, según sea el caso.

4.4. Líneas de acción

Las siguientes líneas de acción, son las formas de trabajo ProBono con la que cuenta la Firma y en la que podrán participar los abogados y otros trabajadores asociados:

- a. **Casos individuales.** La Firma entiende como caso individual, toda solicitud de asistencia legal gratuita que sea presentada por una persona natural o jurídica, y que atienda una necesidad jurídica insatisfecha propia del solicitante.

- b. **Casos de impacto colectivo.** La Firma entiende como caso de impacto colectivo, aquellas solicitudes de asistencia legal gratuita presentadas por una persona natural, jurídica o una comunidad, que intente dilucidar una problemática a nivel colectivo, a través de las siguientes formas:

- Jornadas de educación jurídica gratuitas: Esta línea de acción, consiste en la realización de talleres y seminarios sobre temas jurídicos de interés e impacto social, dirigidos a población vulnerable o a trabajadores de organizaciones sociales.

- Brigadas jurídicas: En este tipo de solicitudes, un grupo de abogados se desplazará hasta la zona de asentamiento de la comunidad a impactar, y participan en el análisis, filtro y atención de solicitudes de asistencia jurídica a través de una entrevista personalizada.
- Investigaciones Jurídicas: Los abogados participarán en el diseño de estrategias con impacto estructural. En esta línea se trabajan proyectos de ley, reglamentaciones de normas, entre otros. También se incluyen las investigaciones de carácter jurídico que sobre un tema socialmente relevante, para dar apoyo a una organización social, que hacen los abogados de la Fundación y que busca establecer el marco normativo y jurisprudencial de la materia específica con el propósito de tener incidencia en materia de políticas públicas.
- Litigio comunitario: Atención de necesidades colectivas. Se buscan pronunciamientos de las autoridades, que beneficien a un extenso grupo poblacional, ampliando la protección de la Ley para personas y grupos vulnerables.
- Proyectos: Asesoría a personas jurídicas sin ánimo de lucro para la ejecución de proyectos propios de su objeto social, en donde los beneficiarios directos de la misma son la población vulnerable que se atiende.
- Litigio estratégico: A través de esta línea de trabajo ProBono, se busca generar cambios sociales, que contribuyan a transformar estructuras de la sociedad, por medio de la elección de un caso particular, cuyas características y relevancia sean tales, que logre incidir en la protección de los derechos de los ciudadanos en condiciones idénticas o similares.
- Ciclo de atención: Por medio de esta figura, se brinda a una comunidad una asesoría integral que incluye capacitaciones en materia de derechos y deberes, y la concreción de proyectos específicos.

IV. ESTRUCTURA INTERNA DEL TRABAJO PROBONO

Los siguientes, serán los principales responsables del trabajo ProBono al interior de Contexto Legal S.A.:

4.1. Socio ProBono

El socio ProBono, es el principal responsable del trabajo ProBono al interior de la Firma. Este podrá ser el mismo socio gerente o cualquiera de las personas que

cuenten con el mismo rango al interior de la Firma. A continuación, se describen las principales características:

i. Designación

El Socio ProBono será designado en una reunión que sostendrán la totalidad de socios de la Firma. Su nombramiento se formalizará a través *la carta de aceptación*, que deberá ser remitida a la Fundación indicando su nombre y datos generales de contacto.

ii. Funciones

- a) Dirigir las reuniones y actividades del Comité.
- b) Supervisar, junto con el Comité, el programa de responsabilidad social dentro de la Firma.
- c) Asistir y participar en la Asamblea General de la Fundación.
- d) En caso de ser designado como miembro del Consejo Directivo de la Fundación, asistir y participar en las reuniones trimestrales.
- e) Aprobar, de ser el caso, gastos extraordinarios en asuntos ProBono.
- f) Mantener informada a la Fundación sobre cualquier modificación de sus funciones o renuncia al cargo.
- g) Participar en la evaluación anual del programa ProBono.

4.2. Coordinador ProBono

El coordinador ProBono, es el segundo responsable del trabajo de ProBono en la Firma y con quien los clientes ProBono, la Fundación tendrán contacto directo.

i. Designación

Será designado un abogado asociado que se dedique a atender los asuntos ProBono dentro, o que lo haga de manera complementaria a sus funciones dentro de la Firma.

La persona encargada de desempeñar este cargo será nombrada por el Comité de la organización.

Dentro de la Firma podrá haber varios coordinadores ProBono y se designarán libremente por el socio ProBono.

ii. Funciones

- a) Asistir a las reuniones del Comité de la Firma.
- b) Ser el puente de comunicación entre la Firma, y los clientes ProBono.

- c) Divulgar entre los abogados de la Firma el boletín de casos ProBono y notas de prensa relacionadas.
- d) Asistir a los Comités de Coordinadores, celebrados por la Fundación.
- e) Asistir a la capacitación inicial en el manejo de casos ProBono a cargo de la Fundación.
- f) Promover entre sus compañeros de Firma la toma de casos ProBono.
- g) Cumplir con los procedimientos ProBono señalados en el capítulo VI del presente documento.
- h) Verificar, una vez que sea tomado un caso ProBono por un abogado de la organización, que sea realizada la primera reunión con el cliente y se firme la carta de compromiso.
- i) Verificar que todos los casos asignados a la organización cuenten con carta de compromiso.
- j) Verificar que todos los casos asignados a la organización cuenten con la debida actualización en el sistema.
- k) Verificar que tanto el abogado ProBono como el cliente ProBono cuenten con una comunicación fluida.
- l) Participar en el proceso de selección del practicante acompañado por una persona del área de recursos humanos de la Firma.
- m) Informar a la Fundación sobre cualquier modificación de sus funciones o de la renuncia a su cargo.
- n) Poner en conocimiento del Comité el diagnóstico ProBono redactado por la Fundación.
- o) Difundir el programa ProBono entre los nuevos abogados de la Firma y asegurarse de que esté enterado sobre la Fundación ProBono Colombia.
- p) Rendir cuentas al Comité sobre el estado de los casos asignados a la Firma.

4.3. Comité ProBono

El Comité ProBono es el máximo órgano de dirección del programa ProBono dentro de la Firma contando con los siguientes miembros y funciones:

- ii. Miembros
 - a) Socio ProBono.
 - b) Coordinador ProBono.
- iii. Funciones
 - a) Desarrollar y velar por el adecuado funcionamiento del programa ProBono.

- b) Aprobar el Manual de Políticas para el Trabajo ProBono desarrollado internamente.
- c) Tomar cualquier decisión que se requiera con relación a nuevos asuntos en materia ProBono.
- d) Definir los mecanismos para fomentar y reconocer el trabajo ProBono.
- e) Designar al Coordinador ProBono de la Firma.
- f) Asistir al Coordinador en la planeación y ejecución de proyectos sociales.
- g) Realizar una evaluación semestral sobre el desempeño ProBono de la entidad.
- h) Mantener informada a la Fundación sobre cualquier modificación de la composición interna de sus miembros.
- i) Nominar al Abogado ProBono del año para los premios ProBono del año.
- j) Aprobar el aporte anual dado a la Fundación.
- k) Aprobar la participación de la entidad en las diferentes actividades académicas, culturales y deportivas realizadas anualmente por la Fundación.
- l) Aprobar el ingreso y número de estudiantes que se desempeñarán como practicantes ProBono a lo largo del semestre académico.
- m) Definir la política del reconocimiento de horas dentro del sistema de facturación de la Firma.
- n) Sesionar como mínimo una vez al semestre.
- o) Tomar las medidas necesarias para reanudar aquellos casos que se encuentran inactivos.
- p) Junto con el Comité Disciplinario o quien haga de sus veces, tomar las medidas sancionatorias contra aquellos abogados que incurran en faltas graves con los casos ProBono.

V. TRÁMITE Y SEGUIMIENTO A CASOS PROBONO

5.1. Toma de casos

Para la toma de casos ProBono, los abogados recibirán el boletín de casos que es enviado por el encargado de la Fundación, donde se describen los hechos y el alcance de la solicitud, y, deberán cumplir los siguientes pasos:

- Revisar el boletín de casos ProBono e identificar el caso de interés.
- Contactar al Coordinador e informar el interés de tomar un caso.
- Posteriormente, el Coordinador procederá a asignar el caso en la plataforma de la Fundación ProBono Colombia.
- A continuación, el abogado contactará al cliente y coordinará la primera reunión, que deberá realizarse a más tardar dentro de los 8 días siguientes a la toma del caso.

- Posteriormente redactará la carta de compromiso.
- Finalmente, tendrá la reunión con el Cliente ProBono para explicar el alcance de la asesoría y procederá con la Firma de la correspondiente carta de compromiso.

5.2. Firma de carta de compromiso

La carta de compromiso es el contrato entre el abogado y el cliente ProBono por medio del cual se determina el alcance de la asistencia legal, limitando la responsabilidad del abogado frente al cliente.

Este documento deberá ser firmado entre el cliente y el abogado, y deberá ser cargado a las plataformas correspondientes.

Por otro lado, si en el caso llegase a intervenir otro trabajador de la Firma que no sea abogado, su firma deberá también plasmarse en la carta de compromiso, así como el alcance del apoyo que estará dispuesto a brindar.

5.3. Registro de actualizaciones y horas

Los abogados que tomen casos ProBono deberán proceder con el registro de horas que dediquen a los mismos, tanto en la plataforma de la Fundación como en el Time Manager de la Firma, o el sistema informático que lo reemplace.

5.4. Seguimiento y supervisión de los casos ProBono

Todos los casos ProBono que se atiendan por la Firma estarán bajo supervisión del Socio ProBono y el Coordinador.

Los abogados se encuentran en la obligación de reportar, el estado de las solicitudes de asistencia legal gratuitas que tengan a su cargo.

Periódicamente los miembros de la Fundación ProBono realizarán evaluaciones del desempeño de los abogados en los caso ProBono así como del nivel de satisfacción de los clientes.

En el evento en que el abogado no dé respuesta a los requerimientos de información realizados por alguno de los miembros del Comité ProBono, Socio o Coordinador, o no haya atendido diligentemente al cliente ProBono, este le será retirado y le será asignado a otro abogado de la Firma.

De llegar a presentarse dicha situación, los Coordinadores ProBono informarán al Socio del Área a la que pertenezca el abogado sobre su falta de diligencia y, adicionalmente, al Área encargada de facturación para que retire las horas reportadas al caso abandonado y no sean tenidas en cuenta en su facturación.

5.5. Cambio de abogado

Los casos ProBono deberán ser terminados por el abogado que lo tome inicialmente; sin embargo, si el asociado se retira laboralmente de la Firma, el caso deberá ser sustituido a otro abogado. Así las cosas, para efectos de la sustitución, deberá adelantarse el siguiente procedimiento:

- Antes de retirarse de la Firma, el abogado deberá buscar otro profesional que lo sustituya en el caso ProBono, preferiblemente de su mismo equipo de trabajo.
- De igual manera, deberá informar a los Coordinadores acerca de su retiro de la Firma y entregarles un informe donde detalle las actuaciones y dificultades presentadas con el caso ProBono.
- De llegar a encontrar un asociado que lo reemplace, deberá realizar el empalme correspondiente del caso y reportar dicha situación en el sistema de la Fundación, así como en el de la Firma.
- De no llegar a encontrar reemplazo, deberá informar de dicha situación al Coordinador, quienes procederán a enviar un correo al jefe inmediato del equipo al que pertenece el abogado, buscando así que otro de los abogados del mismo equipo pueda retomar el caso.
- En el evento en que luego del correo anterior los Coordinadores no encuentre un voluntario, enviarán un correo a todos los abogados de la Firma para la toma del caso.
- Si aun así no se llega a encontrar abogado voluntario, el caso será asignado por sorteo a cualquiera de los abogados vinculados a la Firma.

5.6. Terminación de los casos ProBono

Los casos ProBono se terminan al cumplirse el objeto de la carta de compromiso (*cierre*) o por haberse presentado una situación anormal, bien sea por parte del cliente o del abogado, que no permita atender la solicitud de asistencia legal gratuita a satisfacción (*desistimiento*).

Para proceder con la terminación formal del caso, es indispensable que el abogado que lo tenga a su cargo redacte la correspondiente carta de terminación, que variará dependiendo si se trata de una situación de cierre o de desistimiento.

La carta deberá estar firmada por el asociado y el cliente ProBono o, en su defecto, se aportará constancia de la remisión por mensaje de datos al cliente ProBono. Para

lo anterior, debe existir constancia de que el cliente ha recibido mensajes a la dirección electrónica proporcionada en la plataforma ProBono.

Una vez la carta cumpla con los requisitos señalados deberá, ser subida al sistema de la Fundación ProBono, para que sean estas quienes autoricen o certifiquen la culminación del caso.

Por otro lado, se especifica que serán **causales de cierre** las siguientes:

- a. Éxito.
- b. Muerte del Solicitante.
- c. Atención Inmediata de la Solicitud.
- d. Otra.

En segundo lugar, se especifica que serán **causales de desistimiento** las siguientes:

- a. Por parte del usuario:
 - Insatisfacción con el servicio.
 - Falta de atención idónea del abogado.
 - Desaparición de la necesidad jurídica.
 - Renuncia a la asistencia jurídica voluntariamente.
 - Desistimiento tácito.
 - Tiene otro abogado.
 - Otras.
- b. Por parte del abogado
 - Aplicación de las causales de terminación de la carta de compromiso.
 - El caso se volvió una causa jurídicamente inviable.
 - Por tener otro abogado.
 - El cliente no pudo ser contactado nuevamente, luego de tres intentos de comunicación espaciados por una semana en cada oportunidad.

VI. EVALUACIÓN DEL TRABAJO PROBONO

Los Coordinadores o el miembro que establezca el Comité, evaluarán el nivel de satisfacción de los clientes ProBono anualmente por medio de una entrevista o con los datos que le sean suministrados por la Fundación ProBono.

De igual manera, se realizarán entrevistas anuales a los abogados voluntarios para determinar las dificultades o buenas prácticas que se presentan al llevar un caso ProBono.

Sus respuestas serán compartidas a nivel interno y con las organizaciones aliadas.

Por otro lado, los miembros del Comité realizarán la evaluación general del trabajo ProBono adelantado por la Firma teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- i. Número de casos atendidos frente a años anteriores.
- ii. Dificultades y buenas prácticas presentadas en la atención de casos ProBono.
- iii. Análisis de los informes, diagnósticos u otros documentos que sean presentados por otras organizaciones aliadas.
- iv. Casos individuales y de impacto colectivo destacados.
- v. Resultado de las entrevistas a clientes y abogados voluntarios.
- vi. Proyección de desempeño para el año siguiente a la evaluación.

Una vez finalizada la evaluación, los miembros del Comité realizarán los correspondientes comentarios y sugerencias tanto a los abogados como a las organizaciones aliadas.

VII. RESPONSABILIDAD

Los abogados que tomen un caso ProBono son responsables de llevar los mismos con altos estándares de calidad. La Firma y sus abogados no asumirán ningún tipo de responsabilidad económica por la ejecución de la asistencia ProBono.

El régimen de responsabilidad aplicable a los abogados de [Contexto Legal S.A.](#) es el contenido en el Código Disciplinario del Abogado.

VIII. REUNIONES PERIÓDICAS E INCENTIVOS POR TRABAJO PROBONO

Los abogados que tengan casos ProBono activos serán convocados el tercer miércoles de mayo y noviembre, por los coordinadores y el socio ProBono para tener un desayuno en el que se hable de la evolución de los casos y temas varios de interés.

Adicionalmente los abogados que tomen casos ProBono, en el mes que proceda el cierre éxito del caso, podrán solicitar a su socio, con copia a gestión humana, y Coordinadores de la Firma, media jornada libre en un día que convengan con su jefe inmediato. En todo caso, esta media jornada no podrá ser compensada en dinero ni acumulable con otros beneficios.