



UNIVERSIDAD  
La Gran Colombia

CONSULTORIO  
JURÍDICO

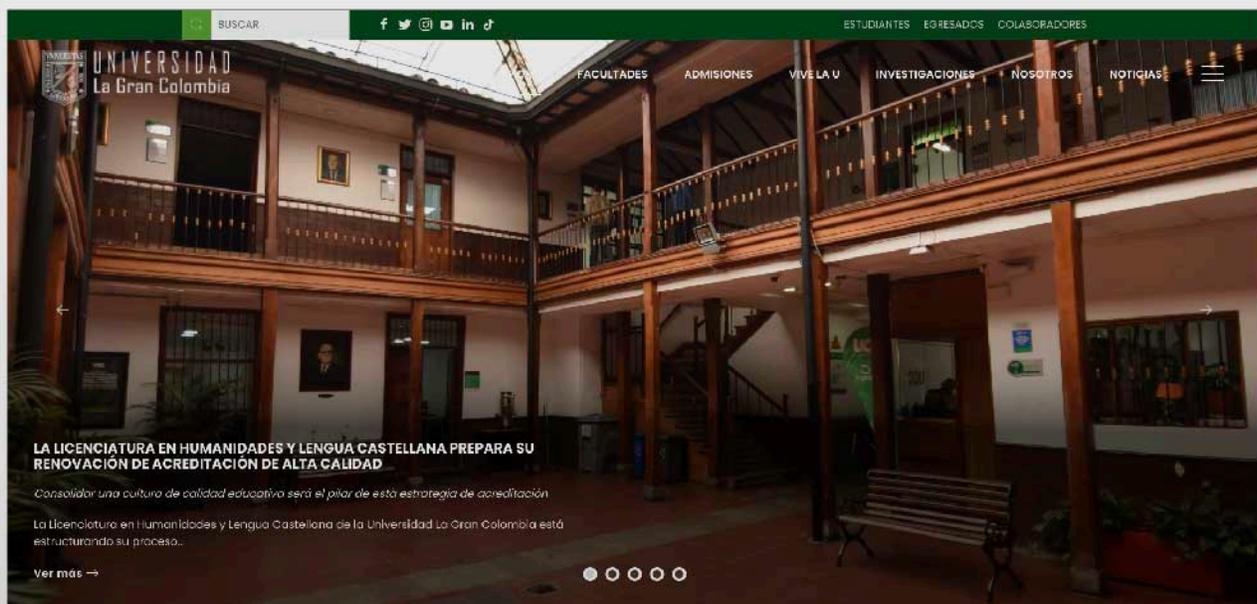
# INSTRUCTIVO PLATAFORMA MANTIS (PROCESOS)

CONSULTORIO JURÍDICO



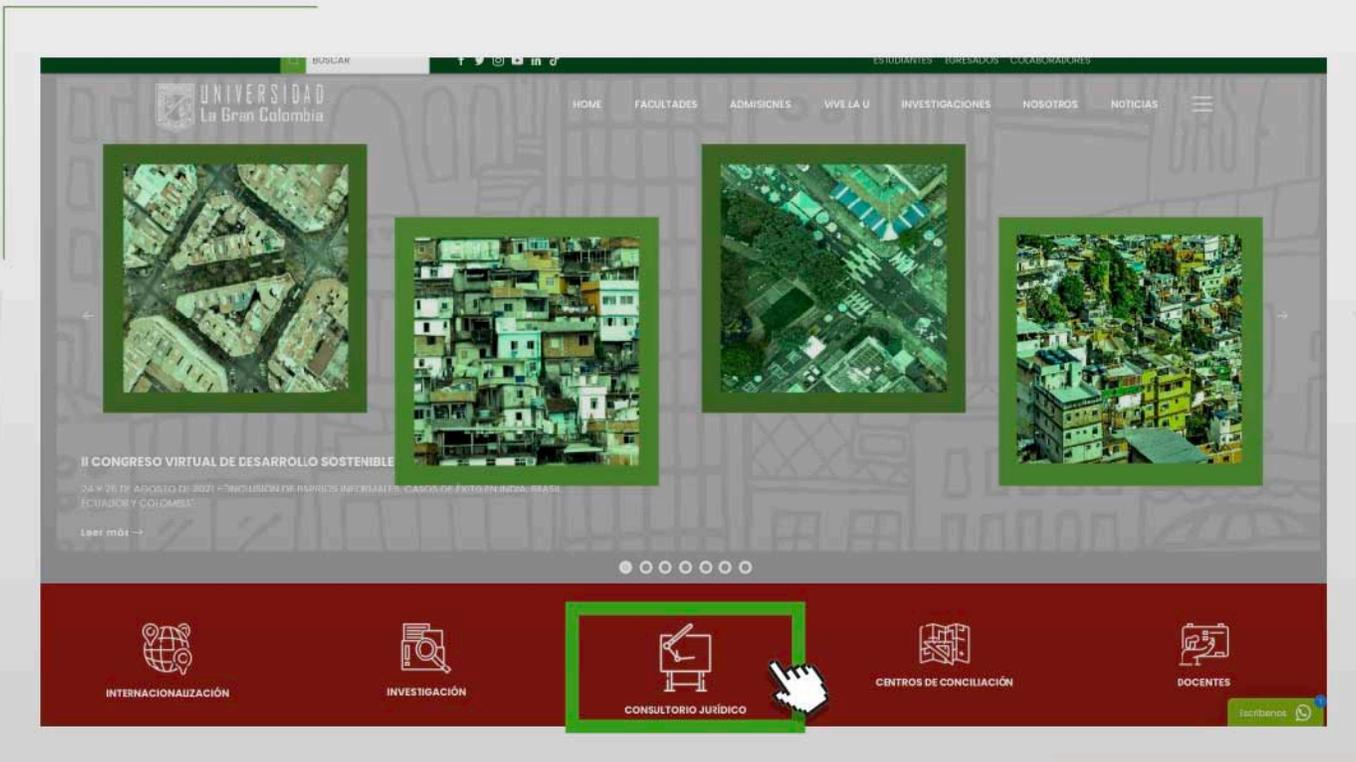
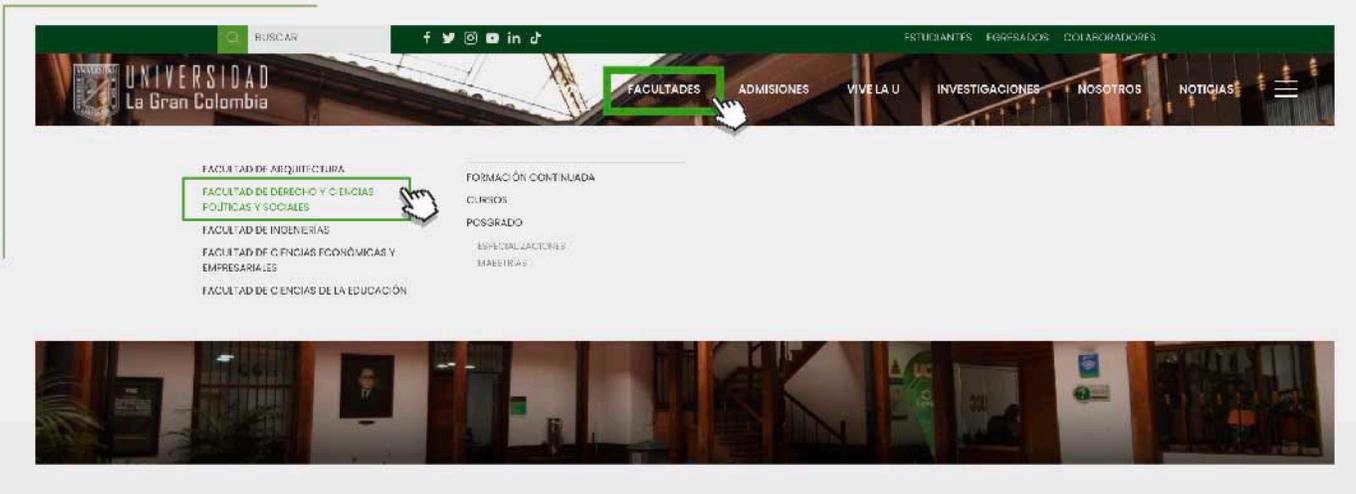
## ► 1. ¿COMO INGRESAR AL SISTEMA DEL CONSULTORIO JURÍDICO?

1. Para acceder al aplicativo debe ingresar por la página de la universidad [www.ugc.edu.co](http://www.ugc.edu.co), sede Bogotá.





- 2. Después, dirigirse a facultades y seleccione la opción facultad de derecho y ciencias políticas y sociales, luego seleccionar la opción consultorio jurídico.





3. En el menú lateral derecho seleccione “Asignación Procesos apartir año 2018”, lo direccionará al siguiente enlace: [http://scj.ugc.edu.co/login\\_page.php](http://scj.ugc.edu.co/login_page.php)

ESTUDIANTES: REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN CONSULTORIOS

ESTUDIANTES: REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN CONSULTORIOS

De acuerdo con la Reglamentación Legal los cuatro (4) consultorios se deben realizar por lo menos en 1 año. Sin excepción alguna, so pena de no poderse graduar.

Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.7.2.3. Práctica en el consultorio jurídico. Los alumnos de los dos (2) últimos años de la carrera deberán trabajar en el consultorio durante dos (2) semestres por lo menos, atendiendo los casos que se le asignen. En ningún caso se les podrá encomendar la atención de asuntos distintos a los señalados en el artículo 30 del Decreto 196 de 1971 modificado por el artículo 1º de la Ley 588 de 2000.

**Cómo cursar los consultorios jurídicos**

De conformidad con el Reglamento de Consultorio Jurídico los consultorios se deben cursar de la siguiente manera:

- Consultorio I y III en un periodo académico. Ejemplo: 2022-1
- Consultorio II y IV en otro periodo académico. Ejemplo: 2022-2

**Curso de estudiante y Judicante conciliador**

El estudiante debe haber realizado o estar cursando paralelamente el curso de estudiante y judicante conciliador para realizar la práctica del consultorio I.

Asignación a la EPS

REALIZA TU JUDICATURA CON LA UGC

Requisitos

CONSULTORIO JURÍDICO PROCESOS

Asignación de Procesos a Partir de 2018

Procesos Anteriores a 2018

Instructivo Consultorio Jurídico (Procesos)

CONSULTORIO JURÍDICO VIRTUAL

Asignación de Consultas (Consultorio Jurídico Virtual)

Instructivo Consultorio Jurídico Virtual (Procesos)

USUARIOS

4. **Ingreso:** Para poder acceder debe autenticarse con el usuario y contraseña de los servicios de la UGC.

UNIVERSIDAD  
La Gran Colombia

Inicio de sesión

Nombre de usuario

Iniciar sesión



### Inicio de sesión

Escribe la contraseña de «

Contraseña

Mantener mi sesión iniciada

Permitir que su sesión sólo sea utilizada desde esta dirección IP.

Iniciar sesión

5. Al ingresar aparecerán los datos personales con el respectivo perfil:

a. Desarrollador: Perfil docente

b. Informador: Perfil estudiante

En la parte superior derecha debe seleccionar el proyecto según corresponda:

c. Proyecto "consultorio": Si está cursando consultorio 3.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sistema Consultorio Jurídico'. On the left, there is a 'Mi Vista' menu. In the center, there is a user profile section with the name 'actualizador' and a 'Ver incidencias' button. On the right, there is a 'Reportar incidencia' button and a dropdown menu for project selection. The dropdown menu is highlighted with a green box and contains the following options: 'Consultorio Virtual', 'Todos los proyectos', and 'Consultorio'. A mouse cursor is pointing at the 'Consultorio' option.

6. Después, en la opción "Mi vista" ubicada en la parte izquierda encontrará el listado de los casos que tiene asignados, para acceder al caso dar clic sobre el número del caso (id).

The screenshot shows the 'Mi Vista' menu on the left side of the interface. The menu is highlighted with a green box and contains the following options: 'Ver incidencias' and 'Reportar incidencia'. The main content area shows a list of cases under the heading 'Reportadas por mí 1 - 2 / 2'. The first case is highlighted with a green box and a mouse cursor. The case details are as follows:

ID	Título	Fecha y Hora
0013542	EXECUTIVO DE ALIMENTOS - SUSTITUCIÓN	[Todos los proyectos] General - 2021-05-05 11:56
0013454	DEL. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR No. 110016000023202002002	[Todos los proyectos] General - 2021-05-04 18:50



## 2. SEGUIMIENTO CASO

1. A continuación, encontrará la primera sección que corresponde a la información del caso asignado.

The screenshot displays the 'Sistema Consultorio Jurídico' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Ver incidencias', 'Reportar incidencia', 'Resumen', and 'Administración'. The main content area shows details for case ID 0015252. The 'Proyecto' is 'Consultorio', 'Categoría' is 'General', 'Visibilidad' is 'público', and 'Fecha de envío' is '2021-06-30 12:04'. The 'Informador' is 'JUAN ESTEBAN', 'Asignada a' is 'JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ GUZMAN', 'Prioridad' is 'normal', 'Gravedad' is 'leve', and 'Estado' is 'asignada'. The 'Resumen' and 'Descripción' sections provide details about the case, including the name of the student (JUAN ESTEBAN), the nature of the case (violencia intrafamiliar), and contact information for the student and the assigned professor.

2. Al bajar, encontrará la sección Actividades donde se encuentran todos los seguimientos realizados por usted y por el docente asignado.

The screenshot shows the 'Actividades' section of the system. At the top, there is a header 'Usuarios que monitorizan este informe' with a sub-header 'Lista de Usuarios' and a search bar. Below this, the 'Actividades' section lists several entries. Each entry includes the name of the user, their profile picture, and a list of activities. The activities are: 'CORREOS JUZGADOS MUNICIPALES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO.docx (13,657 bytes)', 'PREFENCIA.xlsx (153,581 bytes)', 'funcion de nueva fecha para audiencia concentrada 17 de agosto de 2021 .xpm en atención a un apremio solicitado por parte de la fiscal.', 'Plan de trabajo para verificar en el desarrollo de la defensa y permitir saber que elementos materiales de prueba se des feliz tarde', 'JOHANNA RODRIGUEZ', and 'reprogramada diligencia para el día 2 de noviembre 2021 8:30 a.m. solicitud realizada por la fiscal'. At the bottom of the section, there is a button labeled 'Añadir nota'.



3. Para realizar un nuevo seguimiento bajar hasta la sección Añadir Nota, en el campo Nota digitar el seguimiento, añadir archivos (si es necesario) y dar clic en el botón Añadir Nota.

The screenshot shows a web interface for adding a note. On the left is a sidebar with navigation options: 'Reportar Incidencia', 'Resumen', 'Administración', and a home icon. The main content area is titled 'Añadir nota' and contains the following elements:

- Visibilidad:** A dropdown menu currently set to 'privado'.
- Nota:** A large text input field for entering the note content.
- Subir archivos:** A section for uploading files, with a sub-label 'tamaño máximo: 1,0883 kib'. It includes a cloud icon with an upward arrow and the text 'Adjunta archivos arrastrándolos y colocándolos aquí,'.
- Botón:** A button labeled 'Añadir nota' at the bottom left, which is being clicked by a mouse cursor.



UNIVERSIDAD  
La Gran Colombia

CONSULTORIO  
JURÍDICO