

RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD
DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS No. 40 DE 2023
(14 de julio de 2023)

ACTA N° 08 del 14 de julio de 2023

Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (Resolución No. 04 de 2014 de Consejo de Facultad).

El Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO

ARTÍCULO PRIMERO: Que el Ministerio de Justicia y del Derecho mediante las Resoluciones 787 de mayo 13 de 2003, 0146 de febrero 27 de 2017 y 0147 de febrero 27 de 2017 aprobó el funcionamiento de los Centro de Conciliación adscritos a los Consultorios Jurídicos de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ en las sedes Medellín, Montería y Manizales respectivamente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que es menester armonizar el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó con las nuevas disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO: ARTÍCULO TERCERO: Que, según lo establecido en Acuerdo 04 de 2019 del Consejo Superior, por medio del cual se expide la Estructura Orgánica en la Universidad Católica Luis Amigó, se establece que el Consejo de Facultad queda autorizado para reglamentar lo relativo a la realización de prácticas.

RESUELVE

PRIMERO: Implementar el nuevo Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, ajustándolo a la Norma Técnica Colombiana NTC 5906 del 22 de febrero de 2012 y a la Ley 2220 del 30 de junio de 2022 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

SEGUNDO: En consecuencia, el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, quedará de la siguiente manera:

CAPITULO I

DE LA MISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS FUNCIONES Y POLITICAS DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1: **Ámbito de Aplicación del Reglamento.** Este Reglamento señala el marco general para todos los miembros de los Centros de Conciliación de la Universidad Católica

Luis Amigó y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012. En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro de Conciliación de las sedes Medellín, Manizales y Montería, o de cualquier otra ciudad donde se ofrezca el Programa de Derecho, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 2: Misión del Centro de Conciliación. Los Centros de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó son una entidad de servicio social adscritos a los Consultorios Jurídicos del programa de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que como Institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos busca desde la proyección social articulada a las prácticas de los estudiantes, generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual.

En dicha tarea se pretende inscribir el objeto de formación de esta Institución, en el contexto de la interdisciplinariedad de la ciencia, para lograr la convivencia armónica y la justicia social.

ARTÍCULO 3: Visión del Centro de Conciliación. Los Centros de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó, serán reconocidos como centros de práctica jurídica comprometidos con la calidad, la responsabilidad social, la participación e integración de la comunidad en general, y la promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 4: Principios del Centro de Conciliación. Los Centros de Conciliación adscritos a los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, se regirá bajo los principios de: autocomposición, garantía de acceso a la justicia, celeridad, confidencialidad, informalidad, economía, independencia, seguridad jurídica, neutralidad, imparcialidad, presunción de buena fe, los cuales son propios de la atribución conciliadora. De la misma manera, lo serán aquellos que inspiran la misión y visión institucional, así como los siguientes:

- a. La proyección social del derecho, como fundamento específico en la formación de profesionales idóneos en el ejercicio de la carrera del derecho, desde la práctica jurídica, reflexionada como instrumento para la promoción y búsqueda del saber jurídico-social desde una dimensión investigativa.
- b. El cumplimiento satisfactorio de la misión y visión de la Universidad Católica Luis Amigó como entidad educativa y de los Centros de Conciliación, en la capacitación técnico – práctica del profesional del Derecho, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual, social y ética.
- c. El servicio social que prestan los Centros de Conciliación, inspirados en la misión y visión institucionales, persigue intervenir el entorno comunitario en el que se desempeñen los

estudiantes y egresados de la profesión del derecho, en la búsqueda de alternativas que lo transformen y consoliden.

- d. La práctica en los Centros de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó tendrá un carácter gratuito, por tal razón no se autorizan prácticas remuneradas en ningún caso.

ARTÍCULO 5: Objetivos del Centro de Conciliación. Son objetivos del Centro de Conciliación, los siguientes:

- a. Contribuir a la solución pacífica de las diferencias que se presenten entre particulares a través de la conciliación.
- b. Sensibilizar a las comunidades sobre el manejo racional y adecuado del conflicto a través del diálogo y la concertación.
- c. Educar y formar en el tema de la conciliación, a los estudiantes practicantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas como medio ágil, oportuno, eficaz y legal en la solución de los conflictos.

ARTÍCULO 6: Funciones del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación cumplirá las siguientes funciones:

- a. Designar conciliador para promover arreglos extrajudiciales en las controversias que, de acuerdo con la ley, pueden ser resueltas mediante conciliación.
- b. Llevar un archivo de las actas de conciliación que contengan los acuerdos celebrados o las constancias de no haberse obtenido acuerdo entre las partes, que permitan su consulta y la expedición de copias y certificaciones en los casos autorizados por la ley.
- c. Propender por la generalización, agilización, mejora y divulgación de la conciliación, como alternativas no judiciales para la solución de conflictos.
- d. Desarrollar programas de capacitación permanente y acreditación de conciliadores, asesores y todo el personal del Centro, prestando además en este campo la colaboración que sea necesaria a otros centros.
- e. Llevar archivos estadísticos con base en los formatos que suministre la Dirección de Acceso a la Justicia y el Ministerio de Justicia y del Derecho, que permitan conocer cualitativa y cuantitativamente los trámites desarrollados por el Centro de Conciliación.
- f. Servir de práctica a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, teniendo en consideración lo que establece la Ley 2220 de 2022.
- g. Las demás que la ley y el reglamento impongan.

ARTÍCULO 7: Políticas: Las políticas y parámetros que garanticen la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que presta el Centro de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario (a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó. Estas son:

- a. **DIÁLOGO Y RESPETO:** A través del diálogo entre las partes, los Conciliadores desarrollarán sus destrezas y habilidades, descubriendo los intereses de cada una de ellas. Las partes expresarán su punto de vista acerca del conflicto y propondrán soluciones en un marco de diálogo y respeto.
- b. **TRANSPARENCIA:** El Centro de Conciliación contará con diversos medios de divulgación de información relativa a la prestación del servicio y de respuesta ante las inquietudes presentadas por lo usuarios. El centro de Conciliación contará con medios para la

presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, de acuerdo con los parámetros de calidad y de participación.

- c. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Desde el Centro de Conciliación se promoverán y desarrollarán actividades enfocadas en motivar la participación de la comunidad y promover y divulgar los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- d. **CALIDAD:** El Centro de Conciliación, garantizará la calidad en la prestación del servicio, conforme a las condiciones definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, y las contempladas en la Norma Técnica de Calidad NTC 5906:2012.
- e. **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** El centro prestará sus servicios enfocados en garantizar el acceso a la justicia de manera oportuna, real, sin discriminación, y priorizando la atención de personas y poblaciones vulnerables y sujetos de especial protección constitucional.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 8: Organización Administrativa del Centro de Conciliación: El Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó tendrá una estructura administrativa conformada por los siguientes cargos:

- a. Director del Centro
- b. Asesor y/o Coordinador del Centro de Conciliación
- c. Docentes Asesores
- d. Secretario (a)
- e. Monitores
- f. Conciliadores

PARÁGRAFO: De conformidad con el Acuerdo PSAA0107543 de 2010 del Consejo Superior de la Judicatura el Consultorio podrá contar con asistentes Docentes de Área (Judicantes) acorde a las necesidades del servicio y a la postulación de los judicantes.

SECCIÓN I DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 9: Del Director (a). El Centro de Conciliación contará con un Director, cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro de Conciliación, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este Reglamento.

ARTÍCULO 10: Designación del director del Centro de Conciliación. El director del Consultorio Jurídico será el director del Centro de Conciliación, de conformidad con lo que establece la Estructura Orgánica de la Universidad y será designado por el Rector General de la Universidad Católica Luis Amigó o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 11: Requisitos para la designación del Director. Son requisitos para la designación del director del Centro de Conciliación los siguientes:

- a. Ser abogado titulado con posgrado en Derecho.

- b. Tener acreditada la calidad de conciliador
- c. Experiencia docente no inferior a tres años.
- d. No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- e. Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.

ARTÍCULO 12: Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley las siguientes:

- a. Dirigir los servicios del Centro, velando siempre porque los trámites se realicen con transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad, para que estos se surtan de manera eficiente, ágil, justa y de conformidad con la ley, este reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- b. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación y desarrollo con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos.
- c. Coordinar con otros centros de conciliación, universidades y con la Dirección de Prevención y Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho, labores de tipo académico, relacionadas con difusión y capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- d. Desarrollar programas de capacitación permanente para conciliadores y asesores de conformidad con los programas diseñados para el efecto, y expedir los correspondientes certificados.
- e. Designar para cada asunto el conciliador, teniendo en cuenta que solo puede ser designado quien esté inscrito como tal en el Centro.
- f. Cumplir con las atribuciones y funciones establecidas por la ley para dar el soporte operativo y administrativo requerido para la prestación del servicio de la conciliación extrajudicial en derecho.
- g. Verificar el desarrollo de las audiencias y el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, que fueren designados por el Centro, elaborando los informes pertinentes.
- h. Proyectar y realizar las jornadas de conciliación gratuitas, programadas por las autoridades locales o por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- i. Expedir a quien lo solicite copia auténtica de las actas de conciliación, y de las constancias de no haber podido obtener acuerdo entre las partes siempre que el trámite se haya surtido en el Centro.
- j. Notificar a las partes interesadas y al conciliador sobre la designación, lugar, fecha, día y hora de realización de la audiencia de conciliación respectiva.
- k. Verificar que los aspirantes a integrar las respectivas listas oficiales de conciliadores, cumplan con los respectivos requisitos señalados en la ley y por este Reglamento.
- l. Las demás que la ley y las disposiciones Institucionales le impongan.

SECCIÓN II DEL ASESOR Y/O COORDINADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 13: Del Asesor y/o Coordinador del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación contará, en caso que la prestación del servicio lo requiera, con un Asesor o Coordinador del Centro de Conciliación quien será designado por la Decanatura, y deberá articular toda su actividad a las políticas del Consultorio Jurídico y Centro de

Conciliación.

ARTÍCULO 14: Requisitos para Asesor o Coordinador del Centro De Conciliación.

Para desempeñar el cargo de asesor o coordinador del centro de conciliación, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser docente de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- b. Ser abogado titulado.
- c. Tener acreditada la calidad de conciliador
- d. No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- e. Acreditar experiencia profesional en un tiempo no inferior a dos (2) años.

ARTÍCULO 15: Funciones del Asesor o Coordinador del Centro de Conciliación. Son funciones del Asesor o Coordinador del Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Recibir, verificar y radicar las solicitudes que lleguen al Centro de Conciliación acorde a los requisitos establecido por la ley para proseguir con la actuación.
- b. Velar por el orden del archivo del Centro de Conciliación, expedir las copias autorizados por el director y conservar toda la documentación del Centro de Conciliación.
- c. Asegurar que los miembros del Centro de Conciliación cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz del Centro.
- d. Colaborar con el reparto de los asuntos cuyo trámite ha sido autorizado por la dirección del Consultorio Jurídico.
- e. Elaborar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Centro de Conciliación.
- f. Elaborar y presentar informes de su gestión cuando sea requerido.
- g. Participar en las reuniones, capacitaciones y programas establecidos por la Universidad, las Redes a las que pertenezca el Consultorio y las designadas por el Director (a) del Consultorio Jurídico.
- h. Notificar a las partes interesadas y al conciliador sobre la designación, lugar, fecha, día y hora de realización de la audiencia de conciliación respectiva.
- i. Atender a los usuarios y servir de medio entre éstos y los Estudiantes.
- j. Las demás funciones que le asigne la dirección del Consultorio.

SECCIÓN III DOCENTES ASESORES DE ÁREA

ARTÍCULO 16: Docentes asesores de área. Serán docentes asesores del Centro de Conciliación, los docentes asesores de las áreas del Consultorio Jurídico, y los requisitos y designación estarán conformes a lo establecido por el Reglamento del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 17: Funciones de los asesores de área. Son funciones de los asesores de áreas la siguientes:

- a. Asesorar a los estudiantes practicantes en aquellos casos en que el director los designe.
- b. Presentar a la dirección del Consultorio Jurídico según las funciones y necesidades del área respectiva, observaciones y trámites que coadyuven con su óptimo desempeño.
- c. Realizar audiencias de Conciliación en caso que sea requerido.
- d. Las demás funciones que la Decanatura, directores y/o Coordinadores de programa, y la

Dirección del Consultorio jurídico requiera.

SECCIÓN IV SECRETARIO (A)

ARTÍCULO 18: Del Secretario (a). El Centro de Conciliación contará con un secretario (a), dentro de su estructura administrativa, y su designación se hará atendiendo los procedimientos y requisitos que para el efecto se hayan establecido por la Institución.

ARTÍCULO 19: Funciones del Secretario (a). El Secretario (a) del Centro de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

- a. Organizar las listas de los estudiantes que hacen la práctica en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- b. Recibir y radicar las solicitudes de los trámites de conciliación.
- c. Llevar organizado el archivo de trámites de conciliación, de actas, de constancias de no conciliación y todo aquello que deba ser archivado.
- d. Atender oportunamente a los usuarios que solicitan los servicios del Centro de Conciliación.
- e. Asegurar que los miembros del Centro de Conciliación cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz del Centro.
- f. Publicar en carteleras de la asignación de horarios y conservar en archivo las citaciones que se hagan de los mismos.
- g. Informar al Director oportunamente de cualquier irregularidad que se presente en el Centro.
- h. Elaborar las comunicaciones que se generan en el Centro de Conciliación.
- i. Apoyar a la dirección del Centro de Conciliación en las diferentes actividades administrativas cuando se requiera.
- j. Elaborar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Centro de Conciliación requeridos para los informes de gestión.
- k. Registrar las citaciones que surjan del Centro de Conciliación y convocar e informar a los usuarios del procedimiento a seguir.
- l. Llevar el registro y control de los expedientes de los casos presentados a estudiantes y asesores.
- m. Elaborar y presentar informes de su gestión cuando sea requerido.
- n. Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- o. Participar en las capacitaciones y programas establecidos por Universidad y la red de Consultorios Jurídicos.
- p. Las demás que la ley, el Reglamento o el director del Centro de Conciliación o quien haga sus veces le asignen.

SECCIÓN V MONITORES

ARTÍCULO 20: Monitores: El Director podrá autorizar al asesor o coordinador del centro de conciliación para que nombre monitores que apoyen el trabajo cuando el número de estudiantes lo amerite. Su nombramiento se hará acorde al Reglamento y/o Políticas del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 21: Funciones del Monitor: Las funciones de los monitores serán reglamentadas de acuerdo con las directrices y políticas institucionales y las necesidades en la prestación del servicio estipuladas por la Dirección del Centro de Conciliación.

SECCIÓN VI DE LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 22: Designación. La designación de conciliador para cada caso se hará por sorteo de manera rotatoria entre aquellos estudiantes que integren la lista de conciliadores del Centro y que no hayan tramitado solicitudes de conciliación, salvo las que habiendo sido designadas no se hayan podido atender por causa justificada.

Si por cualquier causa no se presentare el conciliador a la audiencia respectiva, el Director del Centro o a quien el delegue, podrá reemplazarlo en el acto por otro integrante de la lista oficial que se encontrare presente.

PARÁGRAFO: Podrán ser también conciliadores el Director (a) del Centro de Conciliación, el Asesor (a) o Coordinador (a) del Centro De Conciliación, los docentes asesores de área, en caso que la prestación del servicio así lo requiera.

ARTÍCULO 23: Lista de conciliadores. La lista de conciliadores deberá integrarse por los estudiantes del nivel IV del Consultorio Jurídico de la Universidad previa presentación del certificado de conciliador.

ARTÍCULO 24: Requisitos de los conciliadores. Para ser conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la asignatura Práctica de Consultorio Jurídico nivel IV.
- b. Tener certificado de diplomado en conciliación de una entidad autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Haber aprobado la asignatura de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y demás requisitos de acuerdo al plan de estudios.
- d. No estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento acorde a la ley o a los Reglamentos de la Universidad.
- e. Estar inscrito en la lista de conciliadores de este centro.

PARÁGRAFO: el Director (a) del Centro de Conciliación, el Asesor (a) o Coordinador (a) del Centro De Conciliación, y/o los docentes asesores de área deberán cumplir para ser conciliadores con los requisitos expuestos en el artículo 28 de la ley 2220 de 2022.

ARTÍCULO 25: Sustitución de requisitos. La prestación del servicio en el Centro de Conciliación en ningún caso será susceptible de omisión ni homologación conforme lo señalaco en el inciso 3 del Artículo 6° de la Ley 2113 de 2021.

ARTÍCULO 26: Obligaciones del Conciliador. De acuerdo con lo establecido en la ley, el conciliador tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Citar a las partes de conformidad con la ley.

- b. Hacer concurrir a quienes, a su criterio, deben asistir a la audiencia.
- c. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- d. Propender por un trato igualitario entre las partes.
- e. Dirigir la audiencia de conciliación, de manera personal e indelegable, además de ilustrar a los comparecientes acerca del objeto, alcance y límites de la conciliación.
- f. Debe utilizar un lenguaje claro y sencillo sin términos fuertes o vulgares.
- g. Si se presentaren las partes con apoderado se les informará a estos que es una audiencia entre las partes y que su papel es de asesoría a los clientes y no de intervención en la audiencia.
- h. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo, con base en los hechos tratados en la audiencia.
- i. Debe explicarles a las partes los posibles resultados de la audiencia y sus consecuencias: si hay acuerdo y si no hay acuerdo.
- j. Formular propuestas de arreglo.
- k. Cuando corresponda, emitir las respectivas constancias, por las cuales se pone fin al procedimiento conciliatorio.
- l. En caso que corresponda, redactar y suscribir el acta de conciliación en caso de acuerdo parcial o total.
- m. Entregar al centro, el original del acta de conciliación o de las respectivas constancias, además de los documentos aportados por las partes en forma física o en archivo digital, cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio.
- n. Registrar el acta de la audiencia de conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley.
- o. Guardar reserva sobre el contenido de los documentos relacionados con el caso, las discusiones y fórmulas de arreglo presentados en el transcurso del procedimiento. También de los acuerdos celebrados, cuando las partes hayan acordado la respectiva cláusula de confidencialidad.

ARTÍCULO 27: Competencia de los conciliadores y del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó conocerá de los asuntos que por Ley son de competencia de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho y en la cuantía determinada para éstos, y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por cuantía sea de competencia de los Consultorios Jurídicos.
- b. En los asuntos que superen la cuantía de competencia de los consultorios jurídicos, los estudiantes serán auxiliares de los abogados que actúen como conciliadores.
- c. Las conciliaciones realizadas en el Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó, deberán llevar la firma del director del Centro o del asesor del área sobre la cual versa la materia a conciliar.
- d. Cuando la conciliación sea dirigida por un asesor del área del Consultorio Jurídico, no operará la limitante por cuantía de que trata el numeral primero de este artículo.
- e. De acuerdo con lo que establece la Ley, el Centro de Conciliación no conocerá de los asuntos, contencioso administrativo ni de los asuntos laborales.

ARTÍCULO 28: Deberes de los Conciliadores. Son deberes de los estudiantes que actúan como conciliadores los siguientes:

- a. Acatar el Reglamento Interno y los protocolos del Centro de Conciliación.
- b. El estudiante conciliador debe ser una persona imparcial, neutral, orientador, dirigente, atento, que ayude a las personas envueltas en un conflicto a encontrar una solución adecuada al problema.
- c. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- d. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo.
- e. Formular propuestas de arreglo.
- f. Velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles de las partes.
- g. El estudiante conciliador debe ser una persona ajena a los intereses de cada una de las partes en disputa, esto es un tercero.
- h. El estudiante conciliador deberá estar enterado antes del encuentro de la situación en conflicto, esto es debe conocer debidamente el conflicto para que pueda proponer fórmulas eficaces de arreglo.
- i. El estudiante conciliador debe ser una persona capacitada para resolver disputas, conocedor de las partes y respetable.
- j. El estudiante conciliador es sólo un mediador para la solución de un conflicto, por lo tanto, no tiene poder para imponer una solución.
- k. Desempeñar su función sin obtener o pretender beneficios adicionales.
- l. Estudiar detenidamente la situación que va a ser materia de conciliación, a fin de establecer si ella es susceptible de este medio de solución alternativa del conflicto.
- m. Organizar sus documentos y carpetas en debida forma.
- n. Distribuir adecuadamente su tiempo de consultas, turnos y diligencias en procura de cumplir cabalmente con sus obligaciones como conciliador.
- o. Respetar a los usuarios al igual que a todos los miembros del Centro, comportándose como lo exige la profesión.
- p. Procurar en la medida de lo posible lograr acuerdos extrajudiciales como la transacción y la conciliación antes de llevar cualquier gestión judicial.
- q. Realizar su labor de conciliador con prontitud y eficiencia.
- r. Informarle al Director del Centro cualquier anomalía o complicación en el desarrollo de su gestión.
- s. Asistir a las actividades de formación programadas por el Centro de Conciliación.
- t. Las demás que la ley y los Reglamentos de la Universidad impongan.

ARTÍCULO 29: Deberes del Director, Asesores y demás miembros del Centro de Conciliación. Además de los anteriormente dispuestos, son Deberes del Director, Asesores y demás miembros del Centro de Conciliación:

- a. El Director, Asesores, Secretario (a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó deberán suministrar al Centro de Conciliación, la hoja de vida actualizada, con información veraz, cumpliendo con los requisitos exigidos en el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.
- b. El Director, Asesores, Secretario (a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, solo deberán aceptar su nombramiento si están plenamente convencidos de que podrán cumplir su tarea con

aplicación a los principios señalados en el artículo anterior, dedicando el tiempo y la atención necesaria para el desarrollo normal del respectivo proceso.

- c. El Director, Secretario (a) o demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, que sea nombrado en un cargo público deberá informar por escrito al Centro de Conciliación, quedando inmediatamente excluido del Centro.
- d. Las demás que la Ley y los Reglamentos Institucionales les impongan.

ARTÍCULO 30: Actuación del Conciliador. El practicante conciliador deberá actuar con absoluta neutralidad, equidad e imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes.

ARTÍCULO 31: Inhabilidades e Incompatibilidades: Los Conciliadores, Director, Asesores, Secretario (a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, deberán declararse inhabilitados tan pronto como adviertan la existencia de alguna causal de inhabilidad señalada en el Artículo 33 de la ley 2220 de 2022, informando inmediatamente al Centro de Conciliación, expresando los hechos en que se funda dicha inhabilidad.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 32: Del Procedimiento Conciliatorio. El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación tramitados por el Centro estarán acorde a lo dispuesto por la Ley 2220 de 2022 y gestionado acorde a las guías y protocolos establecidos por el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 33: De la Solicitud: El procedimiento conciliatorio inicia con la solicitud del interesado, por ambas partes, su o sus apoderados, o un agente oficioso, bajo las condiciones establecidas paratales efectos en el Código General del Proceso y el párrafo primero del artículo 50 de la Ley2220 de 2022.

La solicitud deberá contener:

- a. Indicación del conciliador o el centro de conciliación a quien se dirige.
- b. Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso.
- c. Descripción de los hechos.
- d. Pretensiones del convocante.
- e. Estimación razonada de la cuantía.
- f. Relación de las pruebas y/o documentos.
- g. Fotocopia de la cédula, fotocopia de la cuenta de servicios de la residencia del convocante y demás documentación que requiera la conciliación.
- h. Indicación del correo electrónico de las partes en donde se surtirán las comunicaciones o la identificación del medio que considere más expedito y eficaz para ello.
- i. Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de solicitudes enviadas por correo electrónico, el requisito de la firma se entenderá cumplido, conforme lo establece el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez recibida la solicitud por parte del Centro de Conciliación, se procederá a revisarla y verificar si: cuenta con la información suficiente; el asunto recae sobre un objeto transigible; y si la conciliación está de acuerdo a las cuantías y competencias del Centro de Conciliación. En caso que no cumpla con dichos elementos se procederá a declarar su incompetencia. Sin embargo, en relación a la información, en caso que se considere que no se cuenta con la información suficiente no podrá rechazarla de plano, en este evento, el Centro de Conciliación informará al interesado sobre los requisitos faltantes para que los complete. Si no lo hiciera dentro del término de cinco (5) días siguientes al requerimiento realizado, se entenderá que el solicitante ha perdido el interés en la solicitud, y en consecuencia se tendrá por no presentada.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando no sea procedente el trámite en razón a la cuantía, la naturaleza del asunto o a la condición socioeconómica; el conciliador deberá proceder a levantar la respectiva constancia, la cual deberá contar con el aval de la Dirección del Centro, procediéndose a notificar a la parte solicitante, a la dirección por ésta aportada y haciendo devolución de los documentos y pruebas aportadas por la parte interesada.

ARTÍCULO 34: De la Convocatoria: Si el asunto al que se refiere la solicitud es conciliable conforme a lo establecido en la ley, se procederá a programar en coordinación con el centro, la fecha y hora de la audiencia de conciliación y a convocar a las partes a la misma, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o de la corrección de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria a la audiencia se hará por el medio más expedito y eficaz, y deberá en la misma, consignar el objeto de la conciliación, las consecuencias legales que tendría la inasistencia a la misma, conforme a lo señalado en el artículo 59 de la Ley 2220 de 2023 y el artículo 36 del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que se programe la realización de la audiencia por videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, se informará en el acto de citación y en caso de requerirse por alguno de los interesados, se facilitará los medios tecnológicos correspondientes dentro de las instalaciones del Centro de Conciliación.

PARÁGRAFO TERCERO: La dirección electrónica para dirigir todas las comunicaciones necesarias, dentro del procedimiento, deberá corresponder a la informada a través de registro mercantil o la acordada por las partes contenida en el contrato o negocio jurídico cuando corresponda, o la relacionada por la parte en la solicitud de conciliación.

ARTÍCULO 35: Asistencia y Representación en la Audiencia de Conciliación. Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación, y podrán hacerlo con sus apoderados cuando así lo consideren.

En aquellos eventos en los que el domicilio de alguna de las partes no se encuentre en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, o cuando ocurran circunstancias que configuren caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitarse al conciliador que la audiencia de conciliación pueda celebrarse con la sola comparecencia del apoderado de la parte, debidamente facultado para conciliar.

PARÁGRAFO. En las circunstancias donde se permite la presencia del apoderado, sin la asistencia de la parte, este deberá aportar el correspondiente poder, para ser reconocido como tal. Si es una persona jurídica, la representación se hará a través del apoderado judicial, constituido como tal, a través del correspondiente poder general.

ARTÍCULO 36: Inasistencia a la audiencia de conciliación. Cuando alguna de las circunstancias contempladas en el artículo anterior impida a las partes o a una de ellas acudir a la audiencia, deberá informarlo así dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió celebrarse la audiencia.

Si las partes o alguna de ellas no comparece a la audiencia de conciliación a la que fue citada y no justifica su inasistencia, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, su conducta podrá ser considerada como indicio grave en contra de sus pretensiones o de sus excepciones de mérito en un eventual proceso judicial que verse sobre los mismos hechos.

En este evento, además, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, el juez impondrá a la parte que no haya justificado su inasistencia a la audiencia, una multa hasta por valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 37: Desarrollo de la audiencia de conciliación. Con la presencia de las partes y/o sus apoderados, según sea el caso y demás convocados el día y hora señalados para la celebración de la audiencia de conciliación, esta se llevará a cabo bajo la orientación del conciliador, quien conducirá el trámite en la siguiente forma:

1. El conciliador dará a las partes un margen de tiempo de espera para su llegada y los recibirá en la sala de espera.
2. Una vez en la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor, constatando su identificación y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia y las reglas que se seguirán en esta. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia.
3. En la audiencia de conciliación las partes deberán determinar con claridad los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamentan para facilitar la consecución del acuerdo. Si los interesados no plantean fórmulas de arreglo, el conciliador podrá proponer las que considere procedentes para la solución de la controversia.
4. Logrado el acuerdo, se levantará un acta de conciliación, conforme de con lo previsto en la presente ley. El acta será firmada, en los términos de la Ley 527 de 1999, por quienes intervinieron en la diligencia y por el conciliador.
5. Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el conciliador expedirá inmediatamente la constancia de no acuerdo que trata la presente ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: La audiencia de conciliación deberá intentarse en el menor tiempo posible y podrá suspenderse y reanudarse cuantas veces sea necesario a petición de las partes de mutuo acuerdo.

En todo caso, la conciliación extrajudicial en derecho tendrá que surtirse dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación de la solicitud. Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar este término, hasta por tres (3) meses más.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El conciliador solicitará a la Comisión Nacional o Seccional de Disciplina Judicial, según sea el caso, que investigue al abogado; que pudiera haber incurrido durante el trámite de la conciliación en las faltas disciplinarias establecidas en la Ley 1123 de 2007, o en la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

PARÁGAFO TERCERO: La audiencia de conciliación es susceptible de suspensión por solicitud expresa de ambas partes o cuando el conciliador encuentre elementos de juicio respecto de la existencia de ánimo conciliatorio.

PARÁGAFO CUARTO: Cuando la audiencia se realice de manera virtual se cumplirán los siguientes requisitos básicos adicionales:

- a. Las partes deberán manifestar en la solicitud de conciliación o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la forma virtual o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.
- b. La audiencia se realizará por medios autorizados y dispuestos por el Centro para tales efectos, garantizando la autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta de los documentos correspondientes; igualmente, la plena identificación y representación de los intervinientes e interesados. En las audiencias virtuales solo se podrá grabar la parte inicial de la audiencia conformada por la presentación del(a) abogado(a) conciliador(a), indicando fecha y hora de inicio, la identificación del objeto de la solicitud de conciliación, nombre de las partes y pretensiones, el protocolo o reglas que se debe tener durante el transcurso de la diligencia y la parte final en la que se leerá el acta de acuerdo o la constancia de no acuerdo, así como la aceptación expresa de las partes sobre el contenido de dichos documentos.

ARTÍCULO 38: Pruebas: las pruebas podrán aportarse con la solicitud de conciliación, teniendo en cuenta los requisitos consagrados en los artículos 243 y siguientes del Código General del Proceso o las normas que lo sustituyan, adicionen o complementen. Las pruebas aportadas serán tomadas como un respaldo para eventuales fórmulas de arreglo que se presenten en la audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 39: Acta de Conciliación: El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada. surtirá sus efectos jurídicos a partir de la firma de las partes y del conciliador, o si consta por cualquier otro medio desde la aceptación expresa de las partes.

El acta de conciliación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
- b. Nombre e identificación del conciliador.
- c. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de quienes asistieron a la audiencia.
- d. Relación sucinta de los hechos motivo de la conciliación.
- e. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
- f. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía cuando corresponda y modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- g. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
- h. Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.
- i. Firma del conciliador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, la firma del acta de conciliación se aplicará lo invocado en el artículo 7o de la Ley 527 de 1999, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

ARTÍCULO 40: Constancias: El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y en la que se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en los siguientes eventos:

- a. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este caso, deberá indicarse la justificación de su inasistencia si la hubiere, la cual deberá allegarse a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.
- b. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo, la cual deberá ser entregada al finalizar la audiencia.
- c. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable o no sea de competencia del conciliador de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud, o al momento de culminar la audiencia, si es que es en esta que se establece que el asunto no es conciliable.

En todo caso, junto con la constancia, se devolverán los documentos aportados por los interesados, y el conciliador deberá remitir también la constancia, para el archivo del Centro.

ARTÍCULO 41: Archivo de las Actas y las Constancias: El Centro de conciliación conservará las copias de las actas, las constancias y demás documentos que expidan los conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complemente. Para tal efecto el conciliador deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días siguientes a la audiencia.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 42: Gratuidad del servicio: Ningún Conciliador, Director, Asesor, Secretario (a) o funcionario del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, podrá aceptar en forma directa o indirecta favores o dádivas de alguna de las partes involucradas; deben tener especial cuidado en evitar situaciones que afecten su imparcialidad con cualquiera de las partes durante el proceso.

ARTÍCULO 43: Atención a las partes: Los Conciliadores, Asesores, Secretario (a) y demás funcionarios del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, dedicarán el tiempo y la atención que las partes requieran razonablemente, de acuerdo con las circunstancias del caso, para su mejor solución.

ARTÍCULO 44: Deberes de los usuarios. Son deberes de los usuarios:

- a. Suministrar al Centro de Conciliación toda la información que éste requiera para realizar la Audiencia de Conciliación.
- b. Aportar oportunamente la documentación que en cada caso exija el Centro de Conciliación.
- c. Responder de manera oportuna a los llamados y requerimientos realizados por el Centro de Conciliación.
- d. Los demás que la Ley y los Reglamentos Institucionales indiquen, y la prestación del servicio requieran.

En todo caso, los deberes deberán ser informados a los usuarios previo a la prestación del servicio.

ARTÍCULO 45: Educación continuada. Semestralmente, el Director del Centro de Conciliación y el Decano (a) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas elaborarán cursos de formación en todo lo relacionado con la conciliación para todos los integrantes del Centro en especial para los conciliadores; también se podrán hacer por medio de la Red de Consultorios Jurídicos y sus Centros de Conciliación.

ARTÍCULO 46: Calidad, eficacia y eficiencia de los servicios. Para garantizar la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el Centro de Conciliación, conciliador deberá cumplir con los requisitos del presente Reglamento y además deberá:

- a. Presentar un concepto jurídico dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del caso sobre la viabilidad de llevarse a cabo la conciliación.
- b. Si el caso es susceptible de llevarse en el Centro de Conciliación deberá elaborar la respectiva solicitud ajustada a los parámetros exigidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho de conformidad con el artículo 52 de la Ley 2220 de 2022.
- c. Llevar a cabo la citación a las partes que intervendrán en la conciliación.
- d. Redactar correctamente el acta de conciliación y de manera oportuna, en forma detallada haciendo uso de un lenguaje sencillo y teniendo en cuenta lo que para el efecto determina la ley 2220 de 2022.
- e. Deberá explicar a las partes la importancia de cumplir el acuerdo al que llegaron y las

consecuencias de no cumplir con el mismo.

- f. El conciliador verificara que las partes firmen el acta correspondiente.
- g. Deberá constatar que se extiendan en original y las copias pertinentes.

ARTÍCULO 47: Mecanismos de información del servicio de conciliación y presentación de peticiones, quejas, reclamos y/o felicitaciones. Para alcanzar un nivel de demanda efectiva que permita un mejor uso de la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, es necesario establecer el canal de comunicación interno y externo o informativo, para dar a conocer los lineamientos y directrices del servicio prestado.

Las comunicaciones internas se harán a través de carteleras, escritos, reuniones, correo electrónico, red interna, boletines, folletos, manuales.

Las comunicaciones externas se harán igualmente a través de carteleras, escritos, páginas web, uso de redes sociales y participación en medios masivos de comunicación tales como radio prensa y televisión.

De igual forma se hará pedagogía en actividades de proyección social que se realizaran dos veces por semestre por fuera de las instalaciones del Centro de Conciliación.

El Centro informará a los usuarios sobre los modos de acceso a los sistemas de atención con los que cuenta para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y/o felicitaciones en relación a la prestación de sus servicios.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 48: Ámbito de aplicación. Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán a todos los estudiantes practicantes, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTÍCULO 49: De las medidas formativas. Previo cumplimiento del principio constitucional del debido proceso, podrán aplicarse las medidas formativas disciplinarias establecidas en el Reglamento Estudiantil, a los estudiantes que en su condición de practicantes actúen como conciliadores del Centro de Conciliación, que incurran en las conductas que se establecen en el presente Reglamento y en todo caso, que vayan en contra de los deberes y responsabilidades establecidas en el mismo Reglamento Estudiantil.

Tal como lo establece el Reglamento Estudiantil, en la hoja de vida del estudiante, se dejará constancia de las medidas disciplinarias en que hubiere incurrido por falta de alguno de los deberes propios como estudiante practicante del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación y en general como estudiante de la Universidad Católica Luis Amigó.

ARTÍCULO 50: Faltas que constituyen medida formativa disciplinaria. Además de las establecidas en el Reglamento Estudiantil de la Universidad Católica Luis Amigó, constituyen conductas que originan medidas formativas disciplinarias las siguientes:

- a. El injustificado incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- b. La no aceptación de la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director del Centro.
- c. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la Institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
- d. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- e. El engaño comprobado en la información suministrada al Director del Centro de Conciliación o al asesor sobre el estado de los asuntos asignados por reparto.
- f. El injustificado incumplimiento como facilitador en la búsqueda de los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- g. Recibir a cualquier título, remuneración por la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- h. Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por el Centro de Conciliación.
- i. Incurrir en violaciones al régimen disciplinario establecido en el decreto 196 de 1971 o en la norma que lo reforme o complemente.
- j. Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Centro de Conciliación, por el incumplimiento de los deberes que establece el Reglamento Estudiantil vigente en la Universidad Católica Luis Amigó.
- k. Tramitar procesos o solicitudes de servicio, que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazadas por el Centro de Conciliación.
- l. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
- m. Las demás establecidas en los Reglamentos de la Universidad.

ARTÍCULO 51: Procedimiento y competencia. Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política, dentro de lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

CAPÍTULO VI

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS CONCILIADORES, DIRECTOR, ASESORES, SECRETARIOS Y FUNCIONARIOS DEL CENTRO

ARTÍCULO 52: Ámbito de aplicación. Este capítulo establece el conjunto de principios de carácter ético y moral, así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los conciliadores del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTÍCULO 53: Responsabilidad ética de los Centros de Conciliación. En el Centro de Conciliación, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los Conciliadores, Director, Asesores, Secretarios y funcionarios

del Centro, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos.

El conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó deberá poner todo su empeño por rescatar de la mejor manera posible los valores de las personas que participen en la audiencia de conciliación, así como también analizar las circunstancias que le han involucrado en el conflicto, deberá tener en cuenta que la dignidad humana no se negocia y que la vida, está por encima de todas las estructuras sociales.

Por lo tanto, el conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó en la audiencia de conciliación velará por un trato de respeto de todas las partes entre sí, de buenos modales, e impedirá cualquier intento de menosprecio e insulto, cualquier tipo de agresión de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 54: Objetivos del Código de Ética. El Código de Ética del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó se convierte en parte integrante del Reglamento Interno del Centro y por ende es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro. Los objetivos de éste código son:

- a. Consignar el comportamiento que debe practicar el conciliador en todas sus actuaciones.
- b. Dar a conocer a los conciliadores del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó, un código de ética que les permita desempeñar sus funciones como conciliadores con solvencia moral y crítica para el mejoramiento de la sociedad.
- c. Velar por el valor de la ética como el más significativo de todos los valores en el proceso de conciliación.

ARTÍCULO 55: Normas éticas. Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen. Estas normas son:

- a. Conservar la dignidad y el decoro de la profesión
- b. Observar y exigir la mesura, la seriedad y el respeto debidos en sus relaciones con los intervinientes en la audiencia de conciliación.
- c. Ser honesto con las partes y consigo mismo y tener absoluta claridad respecto a su vocación como conciliador.
- d. Anteponer los intereses de las partes involucradas en la controversia que se le encomienda a sus propios intereses.
- e. No permitir manipulación ni de las partes, ni de ninguna otra persona ajena al conflicto.
- f. Despojarse de sus prejuicios, en las actuaciones como conciliador.
- g. Exigir respeto durante la audiencia de conciliación y velar porque efectivamente se practique dicho respeto.
- h. No permitir la manipulación de los acuerdos, ni de ninguna otra de las decisiones que tomen las partes.
- i. Ser responsable consigo mismo, con la sociedad y con las partes.

- j. Responder a conciencia, a las responsabilidades que le impliquen su función conciliadora.
- k. Ser aceptado reconocido por la comunidad.
- l. Asumir su gestión en beneficio de la comunidad
- m. Representar los verdaderos intereses de las partes y la sociedad.
- n. No acudir a presiones ni chantajes en la audiencia de conciliación.
- o. Ser en su actuación, absolutamente transparente y sin manipulaciones.
- p. Promover las soluciones a los conflictos en forma pacífica y civilizada.
- q. Ser independiente e imparcial en el momento en el que las partes tomen las decisiones.
- r. Informar oportunamente al Centro sobre su gestión en las labores encomendadas por el mismo.
- s. Apoyar la solución pacífica a los conflictos y promover los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

PARÁGRAFO: El conciliador deberá propender por contribuir permanentemente en la reconstrucción del tejido social; así mismo, analizar su comportamiento a fin de evaluarlo permanentemente con el propósito de asegurarse de que cumple las exigencias mínimas de la ética, las que se convierten en el mayor valor del conciliador.

Finalmente, un conciliador deberá tener presente que la ética es la mejor manera de contribuir a tener una sociedad más justa.

ARTÍCULO 56: Aceptación del nombramiento. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su nombramiento sólo:

- a. Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- b. Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
- c. Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

ARTÍCULO 57: Imparcialidad-impedimentos. El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes, que implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria, de tal manera que deberá dirigir con honestidad e imparcialidad el trámite, actuando como un tercero neutral y pondrá a disposición de las partes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir el trámite con el más alto grado de excelencia.

Esta obligación se hace extensiva a los demás miembros del Centro, por lo que todo aquel que pertenezca a él, en cualquier calidad, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

- a. Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- b. Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus

- representantes, abogados o asesores.
- c. Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
 - d. Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
 - e. No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
 - f. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
 - g. El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.
 - h. No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 58: Inhabilidades e incompatibilidades. No pueden ejercer el cargo de conciliador dentro del Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó, aunque se hallen inscritos como tales:

- a. Los empleados públicos y los trabajadores oficiales, aun en uso de licencia. Si es ex empleado público o ex trabajador oficial, en ningún caso podrá actuar en relación con asuntos de que se hubiere conocido en desempeño de un cargo público, o en los cuales hubiere intervenido en ejercicio de funciones oficiales.
- b. Los senadores de la república, representantes a la cámara, diputados a las asambleas, consejeros intendenciales y comisariales y concejales distritales y municipales, en los casos de incompatibilidad señalados en la Constitución y la Ley.
- c. Los militares en servicio activo.

ARTÍCULO 59: Comportamiento ético durante la audiencia de conciliación. En atención al Artículo 29 de la Ley 2220 de 2022, al iniciar la conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos y además deberá motivarlas partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia y si es del caso, formular propuestas de arreglo.

Asimismo, el conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de conciliación, debiendo considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

Debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.

Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus

intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

La información recibida por el conciliador es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

ARTÍCULO 60: Faltas éticas del conciliador. Constituyen faltas de lealtad, honradez, imparcialidad y transparencia, las siguientes:

- a. Asesorar, patrocinar o representar, simultánea y sucesivamente, a quienes tengan intereses contrapuestos, sin perjuicio de que pueda realizar, con el consentimiento de todos, gestiones que redunden en provecho común
- b. Comunicar o utilizar indebidamente los secretos que le haya confiado las partes, aún en virtud de requerimiento de autoridad, a menos que haya recibido autorización de aquel, o que tenga necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito, y
- c. Adquirir de las partes, porcentaje de su interés en causa.
- d. Exigir u obtener remuneración o beneficios a su trabajo, con aprovechamiento de la necesidad, la ignorancia o la inexperiencia de las partes
- e. Retener dineros, bienes o documentos suministrados para las gestiones, y utilizarlos en provecho propio, o de un tercero.
- f. El conciliador que injustificadamente demore la iniciación o prosecución de las gestiones que le han sido asignadas o deje de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional
- g. El conciliador que sin justa causa descuide o abandone el asunto de que se haya encargado.
- h. Los demás incumplimientos a los deberes éticos de que trata este capítulo.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61: Vigilancia. El Centro de Conciliación estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera veraz y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

ARTÍCULO 62: Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación de la Universidad Católica Luis Amigó.

ARTÍCULO 63: Reformas al presente Reglamento. El Consejo de Facultad podrá sesionar para reformar, adicionar, complementar o suprimir las disposiciones del presente Reglamento Interno, en aras de la flexibilidad curricular y reglamentaria que amerita y deberá contar con el voto favorable de la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

ARTÍCULO 64: Aprobación y Competencia. El Consejo de Facultad, es responsable de la aprobación del presente Reglamento Interno. Sin embargo, éste sólo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo de Facultad, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente Reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 65: Vacíos del Reglamento. El Consejo de Facultad queda autorizado para resolver situaciones no contempladas en este reglamento así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes practicantes. En lo que respecta al desempeño de este en el Consultorio Jurídico deberá contar con el voto favorable de la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

ARTÍCULO 66: Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su expedición derogando cualquier norma de la misma jerarquía. Sin embargo, éste sólo entrará a regir, cuando el Ministerio de Justicia y del Derecho, haya impartido la aprobación de que trata la Ley 2220 de 2022.

La presente Resolución rige a partir del 14 de julio de 2023.

Dada en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Juan Esteban Aguirre Espinosa
Presidente


Manuel Salvador Montoya Aguirre
Secretario