



REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA

CAPÍTULO 1

Políticas Y Finalidades Del Centro De Conciliación Adscrito Al Consultorio Jurídico De La Corporación Universitaria U DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación del reglamento

El reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Corporación Universitaria U de Colombia, es decir el reglamento cobija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro Conciliación, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

El Centro de Conciliación de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas es una dependencia del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria U de Colombia autorizado por el Ministerio de Justicia mediante la Resolución 3208 del 27 de junio de 2016 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.



ARTÍCULO 3. Misión

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA (en adelante U DE COLOMBIA) prestará, de manera oportuna, eficiente, eficaz y pedagógica los servicios que faciliten la solución de conflictos de los usuarios, mediante el mecanismo de la conciliación.

Será un servicio que apalanque de manera efectiva la resolución de conflictos, además de propender por la prevención y mitigación de los mismos a través del ejercicio académico y pedagógico.

ARTÍCULO 3. Visión

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA será en el año 2025, el espacio donde se fomente la cultura del diálogo, reconciliación, reparación y restauración en aras de lograr que la conciliación de conflictos sea el mecanismo seleccionado por la comunidad que haga uso de sus servicios.

ARTÍCULO 3. Principios

Las directivas, los conciliadores, el personal administrativo, los estudiantes, las partes y sus representantes y/o abogados y demás personas que estén vinculados o hagan uso de los servicios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de U DE COLOMBIA, se regirán por los principios institucionales consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, de manera especial los contemplados en el artículo 4 de la Ley 2220 de 2022 y, además:

- 1) Gratuidad. El servicio será gratuito para todas las personas que acudan al Centro de Conciliación.
- 2) Idoneidad. Los conciliadores deben estar capacitados para prestar sus servicios en el Centro de Conciliación.



- 3) Principio de Independencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la ley
- 4) Debido proceso. Las actuaciones del Centro de Conciliación se ceñirán a los parámetros, procedimientos y etapas que para tales fines señale la Constitución y las leyes aplicables para cada caso.
- 5) d. Celeridad. Las actuaciones se llevan a cabo dentro los tiempos establecidos por la norma vigente.
- 6) Participación. Participación de las partes de manera igualitaria en la solución del conflicto.
- 7) Transparencia, neutralidad e imparcialidad.
- 8) Principio de Discreción. Debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación, o que presten sus servicios allí, contar con reserva en sus actuaciones.

CAPÍTULO 2

De La Organización Administrativa Del Centro De Conciliación Adscrito Al Consultorio Jurídico De La Corporación Universitaria U DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 9. Organización Administrativa. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria U de Colombia está integrado así:

- a. Director Centro de Conciliación
- b. Abogados Conciliadores en las diferentes áreas que sean de competencias del Centro de Conciliación.
- c. Estudiantes del Centro de Conciliación
- d. Secretaría Centro de Conciliación



ARTÍCULO 10. Director Centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria U de Colombia contará con un director, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 11. Requisitos para ocupar el cargo de director del Centro de Conciliación

La persona que aspire a ser director del Centro de Conciliación deberá ser Abogado y estar capacitado en Mecanismos Alternativos de solución de conflictos en una Entidad Avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, profesional con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

ARTÍCULO 12. Responsabilidades del director del Centro de Conciliación

En ejercicio de sus funciones, el director del Centro de Conciliación tendrá bajo su cargo las siguientes actividades:

- 1) Dirigir y guiar en la ejecución de sus labores a los estudiantes y conciliadores del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico
- 2) Llevar la vocería del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico
- 3) Presentar al Consejo de la Facultad los programas y proyectos de reforma concernientes al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico
- 4) Informar al Coordinador de Derecho sobre las faltas disciplinarias de los docentes y estudiantes del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
- 5) Distribuir el trabajo del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico entre los conciliadores y estudiantes, de forma equitativa para que tengan la oportunidad de atender distintos tipos de casos.



- 6) Rubricar y autorizar con su firma todas las comunicaciones emanadas del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico y dejar la constancia en el original del acta de conciliación y de las copias de los requisitos enunciados en la ley, previa entrega de las copias a las partes.
- 7) Verificar el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación y de la calidad de los conciliadores del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
- 8) Aceptar o rechazar las solicitudes de conciliación que lleguen al centro de conciliación, verificando que cumplan los requisitos legales para su tramitación y que estén expresamente autorizadas por la ley.
- 9) Efectuar reuniones con el grupo de conciliadores y estudiantes con el fin de fortalecer el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico; estudiar, discutir, controlar y orientar las laborales de los mismos y calificar sus actuaciones, conforme los lineamientos académicos de la Corporación Universitaria U de Colombia.
- 10) Reportar al Sistema de Información de la Conciliación la lista de los abogados conciliadores; así como la de estudiantes conciliadores, para la obtención del código de identificación. De igual manera deberá reportar la exclusión o sanción de los mismos, en el término en que lo establezcan las disposiciones legales aplicables.
- 11) Corregir los errores en que se incurra al realizar el registro o las anotaciones en los libros; de igual manera autorizar la reproducción de los documentos deteriorados y ordenar la reconstrucción de los documentos que por cualquier motivo se pierdan.
- 12) Establecer de carácter obligatorio la cátedra de paz para los estudiantes de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA que hacen parte del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico, la misma que será extendida a la comunidad eje del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.



13) Custodiar la documentación del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 12. Abogados Conciliadores

Para actuar como conciliador se requiere:

- 1) Ser abogado con tarjeta profesional expedida por la autoridad competente.
- 2) Estar ejerciendo la docencia universitaria en el Programa de Derecho de U DE COLOMBIA y tener experiencia en conciliación por un tiempo no inferior a tres (3) años.
- 3) Tener como mínimo, especialización en la respectiva área del derecho donde actuará como conciliador.
- 4) Haber cursado y aprobado el diplomado en mecanismos alternativos de solución de conflictos avalado por el Ministerio de justicia.
- 5) Comprobar la carencia actual de antecedentes disciplinarios y penales.
- 6) Someterse al reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.

Del cumplimiento de los anteriores requisitos se exceptúan los estudiantes de Derecho que han cursado y aprobada la capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) avalado por el Ministerio de Justicia, que pueden actuar los determinados casos.

ARTÍCULO 13. Obligaciones de los Abogados Conciliadores

Son obligaciones de los docentes conciliadores del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico Corporación Universitaria U DE COLOMBIA, las siguientes:

- 1) Inscribirse en el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico, allegando la documentación correspondiente.



- 2) Dirigir y guiar a los estudiantes en las audiencias de conciliación que se encuentren a su cargo y verificar que la materia sea competencia del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico y que sea susceptible de transacción, desistimiento y pueda ser objeto de conciliación.
- 3) Efectuar oportunamente la citación de las partes a la audiencia y hacer concurrir a quienes, en su criterio, deben asistir a la misma.
- 4) Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación
- 5) Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo y proponer las que considere justas y equitativas
- 6) Velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles.
- 7) Levantar el acta de la audiencia de conciliación y proceder a su registro, dentro de los dos (2) días siguientes al de la audiencia, entregando al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico los antecedentes del trámite conciliatorio, el original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.
- 8) Expedir inmediatamente se celebre la audiencia, sin que se logre acuerdo conciliatorio, la constancia de que trata las disposiciones legales e igualmente expedir constancia cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia, caso en el cual lo hará al vencimiento de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse y la constancia de que el asunto no es conciliable, caso en el cual expedirá la constancia en el término de diez (10) días, contados a partir del recibo de la solicitud.
- 9) Presentar oportunamente informes al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico sobre el desarrollo del área a su cargo.
- 10) Colaborar en todo lo que requieran las directivas de la Facultad de derecho, del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.



11) Autorizar con su firma las actas de conciliación, comunicaciones y escritos que se requieran en su calidad de conciliador.

12) Cumplir las demás obligaciones señaladas por el director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 13. Designación de los conciliadores.

Una vez el usuario presente la solicitud de conciliación El director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico procederá a designar al conciliador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El Conciliador designado se encargará de dirigir el procedimiento conciliatorio, dentro del plazo establecido por ley.

La designación del conciliador se hará de acuerdo con la materia del conflicto.

ARTÍCULO 14. Designación de nuevo conciliador por impedimento, recusación o fuerza mayor.

1. Por impedimento.

El Conciliador que tenga algún impedimento deberá abstenerse de actuar en la conciliación, poniendo en conocimiento del Director del Centro de Conciliación la circunstancia que constituye el impedimento al día de su designación, con el fin de que éste proceda a designar de inmediato a un nuevo conciliador de la lista de docentes conciliadores del Centro de Conciliación, debiendo comunicar por escrito de este hecho a las partes, manteniéndose el mismo día y hora fijado para la audiencia.



2. Por recusación.

En los casos de recusación de los conciliadores designados, el director del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico designará inmediatamente a otro conciliador de la Lista de docentes conciliadores adscritos al Centro, debiendo comunicar por escrito de este hecho a las partes, manteniéndose el mismo día y hora fijados para la audiencia.

3. Por eventos de fuerza mayor

En casos constitutivos de fuerza mayor, debidamente comprobados, que impidan que el conciliador designado asista a la audiencia de conciliación el día y hora señalados, el director del centro de conciliación procederá inmediatamente a designar a otro conciliador de la lista de conciliadores del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico, comunicando este hecho a las partes que asistan a la audiencia antes del inicio de la misma. Cuando a la audiencia de conciliación asista solo una de las partes o no asista ninguna, se volverá a fijar fecha y hora para la realización de la audiencia de conciliación y se comunicará la designación de otro conciliador.

ARTÍCULO 15. Estudiantes del centro de conciliación

Harán parte del centro de conciliación del consultorio jurídico de la corporación universitaria U DE COLOMBIA los estudiantes que estén desarrollando prácticas de consultorio jurídico I y II, siempre y cuando la cuantía del conflicto no supere los cuarenta salarios mínimos mensuales vigentes (40smmlv) y que hayan recibido la formación en Mecanismos Alternativos para la solución de Conflictos.



ARTÍCULO 16. Inscripción y requisitos.

Los estudiantes del Consultorio Jurídico deben solicitar su inscripción en el Centro de Conciliación al inicio del respectivo semestre ante el Auxiliar del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico. El Auxiliar enviará el listado al consultorio jurídico y a la Secretaría General de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 17. Servidores públicos.

Los estudiantes del Consultorio jurídico que sean servidores públicos no podrán actuar como conciliadores así hayan realizado el curso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, pero sí podrán orientar a los demás estudiantes, conforme los parámetros que señale el director del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico. La orientación que realicen será certificada por el director del centro de conciliación y será tomada en cuenta al momento de la evaluación.

ARTÍCULO 18. Obligaciones de los estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes practicantes del consultorio jurídico que hagan parte del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico, las siguientes:

- 1)** Haber cursado y aprobado formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- 2)** Verificar la capacidad económica de los usuarios para establecer la competencia, de conformidad con las disposiciones legales.
- 3)** Actuar como conciliadores en los asuntos que por cuantía y naturaleza sean competencia de los consultorios jurídicos y siempre y cuando cuenten con la certificación que los acredite para actuar como conciliadores.

Cumplir el reglamento del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico.

- 4)** Cumplir los turnos y demás actividades que les hayan sido señalados previamente para atender la recepción de entrevistas y consultas de los usuarios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.



- 5) Realizar las entrevistas cumpliendo los requisitos mínimos señalados en los formatos puestos a su disposición por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico y registrarlas en el libro respectivo.
- 6) Rendir un concepto inicial al asesor del área respectiva sobre cada uno de los casos en los que realizó la entrevista, de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto.
- 7) Registrar en el control de informes cada una de las actuaciones cumplidas para la tramitación de las audiencias de conciliación que le hayan sido repartidas.
- 8) Crear y mantener actualizada la carpeta que contenga la actuación administrativa o judicial cumplida dentro del trámite de cada asunto.
- 9) Presentar informes periódicos a solicitud del Asesor que contenga el resumen de las actuaciones y resultados obtenidos en cada uno de las audiencias a su cargo durante el correspondiente período académico;
- 10) Dar a los usuarios del servicio la debida atención, suministrándoles explicaciones claras sobre las actuaciones que deban realizar personalmente, los documentos que deban aportar para la tramitación de sus asuntos y los gastos judiciales que ocasionen.
- 11) Las demás que se establezcan para el correcto funcionamiento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 19. Secretaria del centro de conciliación.

Llevar bajo su responsabilidad el manejo de toda la documentación general del Centro de Conciliación el cual comprende todos los utilizados para la prestación de servicio, entre otros:



- 1) La Correspondencia interna y externa, actas de conciliación, constancias de no comparecencia e imposibilidad de acuerdo, formatos de radicación de consultas, de consultas en trámite, cartas de citación, solicitudes de citación a conciliación, control de asistencia de conciliadores, cartas de seguimiento de acuerdos.
- 2) Archivar toda la documentación propia de las funciones del Centro y expedición de copias o certificaciones en los casos que se requiere, previa autorización del director del centro.
- 3) Tramitar la elaboración de los documentos señalados por la dirección o abogado asesor del centro en forma ágil y eficiente.
- 4) Colaborar con la Dirección del Centro y el abogado asesor en la elaboración de todas las comunicaciones y documentos que las necesidades del servicio requieran.
- 5) Administrar y vela por el mantenimiento de todos los útiles e implementos de trabajo al servicio del Centro. 6. Llevar ordenadamente los libros, carpetas o archivos que a criterio de la dirección o del abogado asesor deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.
- 6) Las demás funciones señaladas por la coordinación académica, decanatura o dirección del centro de conciliación y abogado asesor en pro de los objetivos declarados en este texto.

CAPÍTULO 3

Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 20. Comité disciplinario.

El Comité Disciplinario estará conformado por el Decano de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA, quien lo presidirá; el director Académico y el director del Consultorio Jurídico, cuyas decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de sus integrantes.



En el evento de requerirse un recurso de ley, se resolverá a través de la secretaria general de U DE COLOMBIA o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 21. - Son funciones del comité disciplinario

1. Hacer cumplir el Código de ética del Centro de Conciliación.
2. Investigar las faltas cometidas por los conciliadores, egresados, estudiantes y personal administrativo en el desempeño de sus funciones en el Centro de Conciliación.
3. Imponer las respectivas sanciones, con respeto al debido proceso, derecho de defensa y contradicción, de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley, el presente Reglamento y en el Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA.

Capítulo 4

Faltas y Sanciones - Responsabilidades

ARTÍCULO 22. Faltas cometidas por los conciliadores y egresados.

Las faltas en que pueden incurrir los conciliadores inscritos ante el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico y los egresados son como siguen:

1. Presentarse al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico en estado de embriaguez o habiendo consumido sustancias alucinógenas.
2. Omitir la expedición de la constancia inmediatamente al interesado y la devolución de los documentos aportados, cuando no se logre acuerdo conciliatorio; cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia; cuando el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley (art. 2° ley 640 de 2001 Y Ley 2022 de 2220) o cuando no se tiene competencia para adelantar la audiencia de conciliación (art. 11 ley 640 de 2001).



3. Prescindir del registro del acta del acuerdo conciliatorio logrado total o parcialmente, dentro de los términos establecidos a la audiencia y ante el Centro de Conciliación.
4. Exigir a las partes o a cualquiera de ellas, dádivas, remuneraciones, atenciones injustificadas para el trámite de la solicitud o para influir en el acuerdo conciliatorio.
5. Promover, a sabiendas, una causa injusta u omitir el estudio previo de los requisitos de ley, para adelantar la solicitud de conciliación.
6. Incurrir en alguna de las causales contempladas en el Código de Ética del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico o contrariar la constitución nacional.
7. Incumplir las audiencias de conciliación que le hayan sido asignadas, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.
8. Extralimitación en las funciones que por ley se le asignan a los conciliadores o incumplimiento de las funciones propias.
9. Permitir que se tramiten solicitudes sin el lleno de los requisitos legales o que no sean de competencia del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico o no pertenezcan al área de influencia.
10. Retiro injustificado de la audiencia de conciliación.
11. Maltrato de cualquier forma, a los usuarios, compañeros del Centro de Conciliación a estudiantes que realizan prácticas en el mismo o al personal administrativo que lo integra.
12. Omitir expresar a las partes su franca y completa opinión acerca del asunto consultado o permitir que se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles y los mínimos e intransigibles.
13. Comunicar o utilizar indebidamente los secretos que los usuarios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico le hayan confiado.



14. Retener documentos suministrados por los usuarios, extraviarlos o permitir que se deterioren.

15. Demorar la fijación de la audiencia de conciliación sin una justa causa que lo hubiere permitido.

16. No rendir oportunamente al Centro de Conciliación los informes que se le hayan exigido por parte del director.

Las sanciones por faltas al reglamento serán impuestas por el comité disciplinario con garantía del debido proceso, derecho de defensa, legalidad y contradicción, sin perjuicio de las demás acciones a que diere lugar.

PARAGRAFO: Las sanciones disciplinarias se aplicarán, teniendo en cuenta la gravedad, modalidades, circunstancias de la falta y los motivos determinantes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan resultar.

ARTÍCULO 23. Sanciones a las faltas cometidas por los conciliadores y egresados

Las sanciones que el Comité Disciplinario puede imponer por la violación a una o más de las faltas a que se refiere el artículo 22 de este reglamento son las siguientes:

1. AMONESTACIÓN: El Comité Disciplinario y de manera privada, con anotación en la hoja de vida, reprenderá al sancionado en relación con la falta cometida y lo exhortará para que no se repita.

2. CENSURA: El Comité Disciplinario procederá a reprobar públicamente al sancionado en relación con la falta cometida e igualmente se hará la correspondiente anotación en su hoja de vida.

3. SUSPENSIÓN: El Comité Disciplinario podrá suspender al conciliador o egresado que cometa una o más faltas y hasta por el término de seis (6) meses, teniendo en cuenta la gravedad, modalidades, circunstancias de la falta y los motivos determinantes. Si levantada la suspensión es reincidente, la nueva sanción dará lugar únicamente a la exclusión de las listas.



4. EXCLUSIÓN: El Comité Disciplinario excluirá de la lista de conciliadores al sancionado y le prohibirá adelantar cualquier gestión a nombre del Centro de Conciliación.

PARÁGRAFO: El director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico o su delegado deberá reportar la novedad, una vez ejecutoriada la resolución que imponga la sanción a la Dirección de Centros de Conciliación del Ministerio de Justicia y del derecho, de conformidad con el artículo 4° del Decreto 2771 de 2001 y el artículo 10° de la Resolución 2722 de 2005.

ARTÍCULO 24. Faltas cometidas por los estudiantes practicantes

Las faltas en que pueden incurrir los estudiantes practicantes ante el Centro de Conciliación son como siguen:

- 1.** Omitir la verificación de la capacidad económica del usuario (art. 1° ley 583 de 2000) o alterar los datos suministrados por el mismo, para que el asunto sea competencia del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico, cuando por ley no es posible (art. 11 ley 640 de 2001).
- 2.** Asumir de manera particular la tramitación de asuntos que se estén adelantando en el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico.
- 3.** Exigir dinero a las partes o alguna de las partes o un tercero para el trámite de la solicitud.
- 4.** Presentarse al Centro de Conciliación en estado de embriaguez o habiendo consumido sustancias alucinógenas o derivadas.
- 5.** Omitir la citación oportuna de quienes de quienes deben asistir a la audiencia de conciliación.
- 6.** Retirarse injustificadamente de la audiencia de conciliación, dejar de asistir a la misma, salvo causas justificadas.



7. Tratar mal o ser descortés con los usuarios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico, atenderlos por fuera de la sede y sugerir fórmulas de arreglo que no sea consecuencia del diálogo y consentimiento de las partes.
8. Permitir el extravió de documentos de cualquier naturaleza y que hayan sido entregados por las partes al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico.
9. Omitir adelantar oportunamente el trámite correspondiente, cuando la competencia para conocer del asunto le está atribuida por ley al Centro de Conciliación.
10. Las reiteradas quejas de los usuarios, de los conciliadores o de parte de los funcionarios del conocimiento, con posterioridad a la calificación definitiva de alguna de las prácticas, será sancionado con la prórroga de la práctica durante dos (2) semestres o períodos académicos.
11. Maltrato de cualquier forma, a los usuarios, compañeros del Centro de Conciliación, a estudiantes que realizan prácticas en el mismo o al personal administrativo que lo integra.
12. Presentar documentos que alteren la real situación de los estudios realizados o permitir que otros los presenten.

ARTÍCULO 25. Inasistencia a los turnos.

El incumplimiento por parte de los practicantes a tres (3) de los turnos fijados, que se le asignen sin excusa válida le acarreará la pérdida de las prácticas por faltas.

ARTÍCULO 26. Incumplimiento de las citas

La falta a la cita concertada con su cliente sin la justificación adecuada, acarreará una anotación en la hoja de vida en el aspecto de responsabilidad y diligencia en el trámite de los asuntos.



ARTÍCULO 27. Negligencia

La falta de la debida diligencia y cuidado en el trámite de los asuntos encomendados, será sancionada con la pérdida de la asignatura de Consultorio del respectivo semestre.

ARTÍCULO 28.

Presentarse en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas o psicotrópicas, será sancionado con suspensión hasta por un mes, según la gravedad de la falta y en caso de reincidencia se cancelará la asignatura de Consultorio Jurídico, hasta por dos (2) períodos académicos consecutivos.

CAPÍTULO 5

Métodos Evaluativos

ARTÍCULO 29.

El trabajo realizado por el estudiante Conciliador en el Centro de Conciliación será evaluado de manera conjunta por el director y asesores del Centro y se le tendrá en cuenta como cumplimiento mínimo en mecanismos alternativos de solución de conflictos y en la materia que corresponda al consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 30. De la evaluación.

Serán elementos de evaluación los siguientes aspectos:

- 1.** La asistencia a los turnos;
- 2.** Los informes presentados;
- 3.** La diligencia, cuidado y responsabilidad humanística, jurídica y ética demostrada en el trámite de los asuntos que le hubieren sido asignados;
- 4.** La capacidad analítica y crítica demostrada en la interpretación de los problemas jurídicos a su cuidado;
- 5.** Las competencias cognitivas, investigativas, interpretativas, argumentativas, así como las capacidades para el litigio y el trabajo interdisciplinario demostradas en los asuntos asignados a su diligencia y cuidado;
- 6.** La plena conciencia del papel mediador y facilitador que cumple el abogado en la resolución de conflictos;



7. La manifiesta disposición para la interpretación de las comentes de pensamiento jurídico; y

8. Su sólida formación jurídica, humanística y ética demostrada en el ejercicio de las prácticas en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 31. Presentación de los informes.

La presentación de los informes durante el año se sujetará a las fechas que para la entrega de los mismos determine la Dirección. Dichas fechas serán fijadas mediante resolución del director, publicada con antelación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 32. Memorandos.

Cada memorando con llamadas de atención que el estudiante tenga en su hoja de vida de la práctica, le disminuirá una (1) unidad en su calificación final. El estudiante que tenga tres memorandos perderá su práctica en Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 33. Continuación de la práctica. - El practicante que repruebe alguna de las prácticas deberá cursarla de nuevo en el período académico siguiente.

CAPÍTULO 6

Usuarios

ARTÍCULO 34. Los usuarios del servicio.

El Centro de Conciliación prestará los servicios a personas de los estratos 1, 2 y 3 de la población adyacente al área de influencia del Consultorio Jurídico, condición que deberá ser acreditada con el carné del SISBEN, copia de la cuenta de servicios públicos domiciliarios o con cualquiera otro documento idóneo. Sin embargo, a juicio del director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico, de manera excepcional se podrá recibir solicitudes de conciliación a otras personas de estratos



diferentes a los anteriores que estén en situación de extrema necesidad o indefensión, sean ancianos o discapacitados.

CAPÍTULO 7

Deberes De Los Usuarios

ARTÍCULO 35.

Son deberes de los usuarios de los servicios del Centro de Conciliación:

- 1.** Suscribir los formatos elaborados por el Centro de Conciliación
- 2.** Acatar los reglamentos y el Código de Ética del Centro de Conciliación
- 3.** Proceder con lealtad para con el conciliador y las personas citadas, suministrando una información verdadera acerca de los hechos que dan lugar a la audiencia de conciliación;
- 4.** Cumplir los acuerdos en los términos que quedaron redactados en el acta de conciliación;
- 5.** Suministrar dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción por parte del Centro de Conciliación adscrito consultorio jurídico, los documentos necesarios para adelantar la actuación y los demás requisitos que le sean exigidos por los abogados conciliadores, egresados o estudiantes;
- 6.** Comunicar personalmente a los conciliadores el cumplimiento o no, de los acuerdos logrados en la audiencia de conciliación a fin de que el centro pueda evaluar y hacerles seguimiento a los servicios prestados a la comunidad; y
- 7.** Atender cumplidamente las citaciones que le haga el Centro de Conciliación y realizar con diligencia las gestiones que demande la atención del asunto.



Capítulo 8

Recepción Y Consulta

ARTÍCULO 36. Atención al público.

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico permanecerá abierto al público de lunes a viernes de las 08:00 a las 12:00 y de las 14:00 P.M a las 18:00 y los sábados de 8:00 a 12:00; Durante los días de vacancia judicial; feriados o festivos, vacaciones de U DE COLOMBIA o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, el Centro de Conciliación no prestará ningún servicio. En caso de cierre extraordinario del Centro de Conciliación, se informará al público y al personal administrativo para el aplazamiento de las audiencias.

ARTÍCULO 37. Requisitos para la recepción y atención de casos.

Los asuntos serán recibidos y atendidos siempre que:

- 1.** Que el asunto sea de competencia del Consultorio Jurídico porque así lo haya determinado la ley expresamente;
- 2.** Que el usuario aporte con prontitud y de manera completa los documentos y medios de prueba necesarios para la actuación; y
- 3.** Que el usuario acredite su elegibilidad para obtener los servicios del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 38. Consultas.

Las consultas jurídicas que eleven los usuarios serán atendidas y despachadas por los estudiantes conciliadores adscritos al Centro de Conciliación que se encuentren de turno, supervisados debidamente por los Egresados de la Facultad de Derecho y/o los Abogados de cada área, según lo disponga el director del Centro.



ARTÍCULO 39. Clasificación y registro de casos que pueden ser objeto de conciliación

Una vez realizada la entrevista al usuario que se hará por parte del Director del Centro de Conciliación, de los abogados conciliadores, de los egresados o de los estudiantes conciliadores, si el asunto es susceptible de transacción, desistimiento o conciliación, después de realizado el control de legalidad, se registrará en el formato que para tal efecto llevará la secretaría, clasificando el asunto en el área del derecho que legalmente le corresponda.

ARTÍCULO 40. Autorización del trámite.

Autorizado el trámite de la solicitud de audiencia de Conciliación y una vez asignado el respectivo conciliador, éste lo atenderá, salvo los impedimentos legales, la fuerza mayor o el caso fortuito que deberá comunicar oportunamente al director del Centro, a fin de que éste le asigne otro conciliador.

ARTÍCULO 41. Reparto.

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico hará el reparto diario de los asuntos entre los Conciliadores y se les informará la asignación de los casos por un medio eficaz e idóneo e igualmente mediante fijación en lista. La secretaría informará al usuario por el medio más eficaz, sobre la admisión o el rechazo de la solicitud de conciliación.

El director del Centro de Conciliación le corresponde ordenar la admisión de las solicitudes o el rechazo de las mismas, según las competencias y requisitos que la ley le asigna al Consultorio Jurídico y/o al Centro de Conciliación.



ARTÍCULO 42. Mecanismos de información al público en general.

El Centro de Conciliación tendrá como medios de información al público en general sobre los servicios que el mismo ofrece, tanto los virtuales como los físicos que la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA y la Facultad de humanidades y ciencias Sociales, tienen a su disposición para difundir y publicitar sus servicios. Así como folletos informativos sobre el mecanismo, trámite, el Centro y sus actividades, carteleros y demás que fueren ideados para tal fin, según las necesidades.

PARÁGRAFO: En la página Web institucional se dispondrá de un espacio específico para obtener información, necesaria, imprimir el formulario de solicitud de conciliación y realizar seguimiento y estado del asunto.

ARTICULO 43. Archivo.

En cada informe los Asesores seleccionarán las actuaciones que por su importancia deban archivar como material de consulta para Los integrantes del Centro y del Programa de Derecho. Previa comunicación escrita al usuario, donde se expongan los motivos del mismo.

CAPÍTULO 9

Del Procedimiento Conciliatorio

El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación que se tramiten en el centro de conciliación de U DE COLOMBIA será el consagrado en la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación o la normatividad vigente.

ARTICULO 44. De la Solicitud de Conciliación.

Se inicia el procedimiento conciliatorio con la solicitud que encontrará en la página institucional o en formato físico directamente en la corporación, el cual deberá realizarse bajo los parámetros establecidos por el Estatuto de la Conciliación y señalados en forma clara en el artículo siguiente.



Además de la parte directamente interesada, la solicitud podrá ser presentada, por parte de un apoderado, adjuntando para tales efectos el correspondiente poder. También puede presentar la solicitud, quien se considere como agente oficioso, bajo las condiciones establecidas para tales efectos en el Código General del Proceso y el párrafo primero del artículo 50 de la Ley 2220 de 2022. Asimismo, existe la posibilidad que la solicitud pueda ser presentada, de manera conjunta por las partes involucradas en el conflicto o controversia que se pretende resolver.

El amparo de pobreza procede conforme a las directrices normativas vigentes.

Parágrafo: La solicitud deberá contener:

1. Comunicación dirigida al centro de conciliación U DE COLOMBIA
2. Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso.
3. Descripción de los hechos.
4. Pretensiones del convocante.
5. Estimación razonada de la cuantía.
6. Relación de las pruebas que se acompañan
7. 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.
8. Indicación de asignar al conciliador, especificando nombre de este si es del caso.
9. La Petición para que el centro liquide los costos del trámite de conciliación.
10. 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 y realizada la designación del conciliador conforme a lo establecido en el presente reglamento, el operador designado procederá a revisarla y a establecer si cuenta con la información suficiente para proceder a convocar a las partes o a declarar su incompetencia. Si considera que necesita información adicional o hacen falta ciertos requisitos de los señalados en el presente artículo, podrá requerir al solicitante para que éste dé



respuesta a la misma en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes, so pena de declarar la falta de interés en la solicitud y proceder a devolverla. Podrá presentarla nuevamente.

Parágrafo Tercero: Si el conciliador designado, encuentra que la solicitud está relacionada con un asunto que no es conciliable, conforme a lo establecido en la ley, procederá a expedir la correspondiente certificación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Si durante el trámite de la audiencia se observare esta circunstancia, el operador procederá igualmente a emitirla. En todo caso, se deberán devolver los documentos aportados a los interesados.

ARTICULO 45: CONVOCATORIA

Si el asunto al que se refiere la solicitud es objeto de conciliación conforme a lo establecido en la ley, 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.

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 43 de este reglamento y en el artículo 59 de la Ley 2220 de 2022, la modalidad de audiencia, las reglas para su desarrollo y los requerimientos de información.

Documentos requeridos:

- A. Nombre completo del apoderado(a).
- B. Copia digital o físico del documento de identificación del apoderado.
- C. Copia digital o física de la tarjeta profesional de abogado del apoderado, a efectos de verificarse su vigencia y validez en el Registro del Consejo Superior de la Judicatura.
- D. Copia digital o física del poder otorgado con la facultad expresa de conciliar o de la sustitución, cuando corresponda, con los documentos que acrediten la representación legal de la entidad pública o privada que lo otorga o el documento de identificación de la personal natural, según el caso.
- E. No se exigirá la presentación personal de los poderes conferidos a los abogados ante juez, oficina judicial de apoyo o notario, bastará con que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley 2213 del 13 de junio de 2022, así como aquellas que la modifiquen, deroguen, sustituyan o complementen.



F. Datos de contacto del apoderado: número telefónico y correo electrónico debidamente actualizados en el Registro Nacional de Abogados.

Esta información deberá ser entregada por las partes, mínimo dos (2) días antes de la realización de la audiencia, salvo que haya sido previamente aportada.

Parágrafo Segundo: La Convocatoria podrá realizarse a través de ambientes virtuales en cuyo evento, se informará a las partes, la manera cómo se realizará la correspondiente conexión. En caso de requerirse por alguno de los interesados el centro de conciliación U DE COLOMBIA facilitará los medios tecnológicos correspondientes.

Parágrafo Tercero: Las partes tendrán el deber, de suministrar las direcciones electrónicas para realizar las comunicaciones necesarias dentro del procedimiento. Estas direcciones si es del caso, deberán corresponder con las consignadas en el Registro Mercantil, en el contrato o negocio jurídico sobre el cual se va a tratar la respectiva controversia. Si ello no es posible, las comunicaciones se harán a aquellas descritas en la solicitud de conciliación.

Parágrafo Cuarto: El conciliador podrá, por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, citar a quienes considere que deben asistir a la audiencia de conciliación, incluyendo expertos en la materia de la controversia objeto de conciliación. En estos casos, la forma de citación será la prevista en el este artículo.

ARTICULO 46: 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 conveniente. 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 a través de poder general.



ARTICULO 47: 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 en los términos indicados en el inciso anterior, 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.

ARTICULO 48. Desarrollo de la Audiencia de Conciliación.

Con la presencia de las partes y demás convocados por el conciliador, el día y hora señalados. Se procederá así:

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. 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 los artículos 50 y 51 de este reglamento y el artículo 64 del Estatuto de la Conciliación. La misma será firmada en los términos de la Ley 527 de 19999, 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 conforme al numeral 2 del artículo 65 del Estatuto de la Conciliación y referida en este reglamento.

Parágrafo Primero: La audiencia deberá hacerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al momento en el cual el conciliador designado ha determinado que la solicitud reúne los requisitos de ley, y el caso es conciliable.

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.

Parágrafo Tercero: La audiencia de conciliación será susceptible de suspensión, por solicitud expresa de mutuo acuerdo, las veces que sea necesario, cuando el conciliador encuentre elementos de juicio respecto de la existencia de ánimo conciliatorio o cuando sea necesario por circunstancias de fuerza mayor, como la existencia de problemas de conexión en la audiencia virtual.

Parágrafo 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. Las partes deberán manifestar que cuentan con: una cuenta de correo electrónico válida y de constante revisión, capacidad tecnológica de voz y datos, así como sistema de videoconferencias.



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. Las audiencias deberán ser grabadas en audio y video, circunstancia que será informada a los intervinientes y de lo cual se dejará expresa constancia.

La grabación hará parte del respectivo expediente electrónico y estará cubierta por el principio de confidencialidad, en las audiencias virtuales sólo se podrá grabar de la audiencia: 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.

Parágrafo Quinto: La audiencia de conciliación asincrónica, se desarrollará en los términos establecidos en la Ley 2220 de 2020, así como aquellas disposiciones que las modifiquen, sustituyan o deroguen y demás normas concordantes. Se entenderá como conciliación asincrónica, aquella en la cual el conciliador se reúne con cada una de las partes, sin necesidad que la otra esté presente.

ARTICULO 49. Elementos materiales probatorios.

Los elementos materiales probatorios 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 modificaciones vigentes en el tema específico.



Los elementos materiales probatorios aportados serán tomados como un respaldo para eventuales fórmulas de arreglo que se presenten en la audiencia de conciliación. Sin embargo, su falta de presentación en el procedimiento conciliatorio no impedirá que sean presentadas posteriormente, en un eventual proceso judicial.

ARTICULO 50. Acta de Conciliación.

En caso de acuerdo parcial o total en la Audiencia de Conciliación, el Conciliador procederá a levantar la correspondiente Acta. De realizarse por escrito, el acta de conciliación 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.

Parágrafo Primero: El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada.

Parágrafo Segundo: Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

Parágrafo Tercero: Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes.

ARTICULO 51. Contenido del Acta de Conciliación.

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

1. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
2. Nombre e identificación del conciliador.
3. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de quienes asistieron a la audiencia.
4. Relación sucinta de los hechos motivo de la conciliación.
5. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
6. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía cuando corresponda y modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.



8. Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.

9. Firma del conciliador.

Parágrafo: Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, en la firma del acta de conciliación se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, como es el caso del Decreto 2364 de 2012. para lo cual:

a) Las partes pueden optar por el mecanismo certificado de firma electrónica, establecido por el centro.

b) En caso contrario, podrán optar por un mecanismo diferente, con lo cual, el requisito de firma se entenderá cumplido si, el método utilizado es confiable y apropiado para firmar el acta de conciliación y se ha utilizado un método que permite identificar al conciliador y a las partes en el acta y al mismo tiempo permite indicar que el contenido de la misma cuenta con su aprobación.

ARTICULO 52. 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:

52.1. 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 hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.

52.2. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo, la cual deberá ser entregada al finalizar la misma.

52.3. En el evento que se den las circunstancias establecidas en el parágrafo tercero del artículo 44 de este reglamento.



Parágrafo Primero: El todo caso, junto con la constancia, se devolverán los documentos aportados por los interesados.

Parágrafo Segundo: El conciliador deberá remitir también la constancia, para el archivo del centro de conciliación U DE COLOMBIA.

ARTICULO 53. Archivo de las Actas y las Constancias.

El Centro 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 hábiles siguientes a la audiencia.

Parágrafo Primero. Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio podrán conservarse a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Parágrafo Segundo. Recibida el acta por parte del centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o aquel que lo sustituya, modifique o complemente.

ARTICULO 53. Término para llevar a cabo el procedimiento de Conciliación.

El procedimiento de conciliación, desde su inicio con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtirse en un lapso máximo de tres (3) meses. prorrogables, por mutuo acuerdo, por tres (3) meses más.

Parágrafo: Herramientas Tecnológicas.

La corporación cuenta con la herramienta tecnológica expedita que sustenta los procedimientos internos que garanticen la salvaguarda de información y la celeridad en los procesos.



CAPÍTULO 10

De La Suspensión Del Servicio

ARTÍCULO 54. Causales de la suspensión del servicio.

Serán causales de suspensión del servicio prestado por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico adscrito al consultorio jurídico, las siguientes:

1. La falta de interés del usuario que se manifieste en no aportar, en el tiempo requerido por el practicante, los documentos, los datos y las pruebas que se le hayan solicitado para la tramitación de su asunto. Para tal efecto el practicante deberá aportar la probanza pertinente del requerimiento efectuado al usuario por el medio más expedito, tanto telefónicos como una vez por requerimiento escrito, a través de la secretaría del Consultorio.

También que el interesado deje de comunicarse por un lapso superior a ocho (8) días calendario con el practicante encargado de su asunto, a juicio del Asesor;

2. Haber obtenido el servicio del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico mediante engaño, fraude, ocultamiento o de cualquier otro modo irregular, debidamente comprobado;

3. Cuando las condiciones económicas del usuario varíen sustancialmente de modo que pueda contratar los servicios de un abogado.

4. Todo acto de irrespeto contra los miembros de la Corporación universitaria U DE COLOMBIA.

5. Cuando a juicio del director del Centro de Conciliación, coordinador académico o decanatura se considere que la continuación del trámite contraría las competencias asignadas por la ley o los principios y objetivos del Centro; y

6. Cuando el usuario se presente al Centro de Conciliación o cualquier instalación de la Corporación Universitaria U DE COLOMBIA en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o alucinógenas.

7. Cuando el usuario contrarie cualquier normatividad interna o Constitucional.



CAPÍTULO 11

Control De Asuntos y Cobertura

ARTÍCULO 55. Control De Asuntos. - Con el objeto de llevar el control de las audiencias de conciliación, se establece el siguiente procedimiento:

1. Se llevará una carpeta para cada estudiante en la cual se incluirá, en hoja separada de control individual, cada uno de los asuntos asignados, en la que la Secretaría anotará en orden cronológico cada una de las actuaciones administrativas correspondientes;
2. El Asesor de cada área realizará una revisión periódica de las carpetas y hojas de control individual de cada asunto asignado.

CAPÍTULO 12

Código De Ética

ARTÍCULO 56. Constituye el Código de Ética para los conciliadores del centro.

- 1) Los conciliadores están obligados a guardar la confidencialidad, obrar con diligencia, eficacia, imparcialidad y respeto con los conciliantes y con todas las personas que asistan a la audiencia de conciliación.
- 2) Los conciliadores que administran justicia transitoriamente, deben ser personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e imparcialidad.
- 3) El conciliador deberá dar por concluida su actuación en audiencia, cuando perciba mala intención en el trámite por alguna de las partes.
- 4) El conciliador tiene el deber de hacer comparecer a la audiencia a los terceros, que, según su criterio, considere que deben asistir a la audiencia.
- 5) Los conciliadores del centro deben autoevaluarse continuamente.



- 6) El conciliador debe orientar a las partes para que analicen las ventajas o desventajas, de las distintas propuestas de solución.
- 7) El conciliador debe controlar para que en los acuerdos de conciliación no se vulneren derechos de terceros.
- 8) El conciliador, nunca se adherirá a la causa personal de alguno de los conciliantes.

CAPÍTULO 13

Atención Inclusiva Con Enfoque Diferencial

ARTICULO 57. Protocolo de atención.

la corporación se adecua a los lineamientos estrictos del protocolo de atención inclusiva en el acceso a la justicia para personas con discapacidad establecido en el año 2019 por el Ministerio de Justicia respecto del desarrollo del trámite conciliatorio.

la simplificación de formatos, la prevención en entrevista previa privada si es necesario y el requerimiento de apoyos, la incorporación de lenguaje sencillo, el registro videográfico, la utilización de ambientes virtuales y de herramientas electrónicas que faciliten el acceso y comprensión de la dinámica conciliatoria, la alternativa de propuestas flexibles, igualmente la flexibilidad de tiempo de atención, la incorporación de documentos de confidencialidad y demás elementos que faciliten los objetivos propuestos en el desarrollo de la conciliación.

En el mismo sentido la corporación ha adecuado los ambientes e infraestructura para el acceso y confort en nuestras instalaciones.

Dado en Medellín, a los 12 días del mes de enero 2024