



FACULTAD DE DERECHO

CONSEJO DE FACULTAD DE DERECHO

RESOLUCIÓN No. 02 DE 2017
Acta CFD No. 05 de 25 de abril de 2017

“Por medio del cual se expide el nuevo Reglamento del Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico – Cali”

EL Consejo de Facultad de Derecho, en uso de sus facultades estipuladas en los Estatutos Generales de la Universidad, emite el siguiente Reglamento Interno, con la salvedad que el Régimen Sancionatorio que va del artículo 59 al 63, será aprobado por el Consejo Superior de la Universidad, puesto que el Consejo de Facultad de Derecho no tiene las competencias para aprobarlo.

CONSIDERACIONES

El Consejo Directivo de la Universidad Santiago de Cali, por medio de la Resolución Nro. 0080 De noviembre 7 de 1972, reglamentó la creación y funcionamiento del Consultorio Jurídico en Cali; en abril de 1973 el Honorable Tribunal Superior de Distrito Judicial de Cali, previa solicitud formulada por el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Decreto 196 de 1971, y 2640 del mismo año, le impartió su aprobación.

El Ministerio de Justicia de acuerdo a la Resolución 1629 del 12 de septiembre de 1991, autoriza el funcionamiento del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. El Consultorio Jurídico, durante todos estos años ha realizado programas que se han centrado en brindar a las poblaciones más vulnerables el apoyo necesario desde el punto de vista del derecho. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico, está ubicado en la carrera 8 No. 8-17/8-33 Barrio Santa Rosa, sede centro de la ciudad de Cali.

El actual Reglamento cobija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, esto es personal administrativo y todos los operadores con la finalidad de permitirles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

CAPITULO I



DE LAS POLITICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTICULO 1.- *Ámbito de aplicación del Reglamento.-* Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, 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 de Calidad NTC5906:2012. En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, 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 Académico de la Universidad Santiago de Cali. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, tendrá por Misión, la siguiente:

Promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a través del diseño e implementación de modelos que contribuyan a la solución pacífica de controversias, dirigidos a los ciudadanos de la región, y, en suma, a todas aquellas personas que se encuentren inmersas en un conflicto, para que se apropien del mismo y generen una verdadera transformación del entorno, apostando por la construcción de una sociedad armónica y pacífica.

ARTÍCULO 3.- Visión del Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali.- El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, la siguiente:

Ser un referente en la comunidad, y lograr identificación como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico, buscando el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, a través de la prestación de sus servicios, ofreciendo alternativas para la solución de conflictos a través de la aplicación de la Conciliación.

ARTÍCULO 4.- Principios. Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación Académico de la Universidad Santiago de Cali, todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

1) Principio de independencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la Ley.

2) Principio de imparcialidad y Neutralidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, o que presten sus servicios allí, deberán garantizar en sus actuaciones la falta de prevención a favor, o en contra, de las partes inmersas en el conflicto que se someta a su conocimiento. La objetividad será un criterio rector en todas las actuaciones.

3) Principio de idoneidad. Todos los funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios contarán con la aptitud necesaria para solucionar controversias.

4) Principio de Diligencia. Todas las personas que encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, o que presten sus servicios allí,



deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la celeridad y el cuidado debido en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.

5) Principio de Probidad. Todas las personas que encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.

6) Principio de Discreción. Debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, o que presten sus servicios allí, contar con reserva en sus actuaciones.

CAPITULO II

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 5.- Además de lo dispuesto en el artículo anterior, Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá desarrollar sus funciones de acuerdo con los siguientes principios especiales:

a) Celeridad. Los protocolos de atención del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deben garantizar que las actuaciones se llevan a cabo sin dilaciones.

b) Idoneidad. Los conciliadores del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico deben estar capacitados en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos. El Centro debe propender a que los conciliadores inscritos en sus listas sean especializados y se actualicen constantemente.

c) Participación. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, debe generar espacios de intervención de la comunidad, enfocados en entronizar en ella la cultura de los métodos alternativos de solución de conflictos, con el propósito de cambiar en los individuos las concepciones propias del debate judicial y evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.

d) Responsabilidad social. Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, debe organizar y realizar mínimo una jornada gratuita al año de conciliación.

e) Autonomía de la voluntad de las partes. Todos los acuerdos construidos en el trámite de conciliación extrajudicial en derecho que se realicen en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, dependerán directamente de las personas involucradas en el conflicto y pueden elegir si aceptar o no las propuestas de arreglo en la conciliación.

f) Informalidad. Las actuaciones de los Conciliadores y del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico se caracterizarán por el mínimo formalismo.

CAPITULO III

DE LAS POLITICAS Y PARAMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 6. Políticas Institucionales. Son políticas del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico:



- 1) Liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de los conflictos.
- 2) Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.
- 3) Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
- 4) Hacer de cada contacto con las personas transidas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con el respeto debido a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

Artículo 7. Actividades y parámetros institucionales. Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, realizará las siguientes actividades:

- 1) Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los funcionarios y los conciliadores y árbitros inscritos. En este sentido, y en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento y mejora continua que prevé la NTC5906:2012, se aplicarán los indicadores de gestión, por medio de los cuales se mida la eficacia de la conciliación en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, las cuales se evaluarán semestralmente.
- 2) Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio, que será realizado de manera permanente por los usuarios para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro.
- 3) Desarrollar, anualmente, una evaluación de la gestión adelantada por el Centro; esta evaluación será llevada a cabo por el Director, quien remitirá los resultados a la entidad promotora, a fin de diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.
- 4° Como parte de la planeación anual, el director del Centro, diseñará y desarrollará un plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para ejercer Control, inspección y Vigilancia – SECIV – del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5) Corregir las deficiencias y fallas que se establezcan en los reportes trimestrales, o con ocasión de las quejas, peticiones o reclamos, o en la evaluación de gestión antes mencionada.

Artículo 8. Metas. Son metas del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, las siguientes:

- 1) Prestar apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Conciliadores inscritos en el Centro, cumplan con sus funciones como operadores de justicia, y en consecuencia coadyuven a asegurar la paz, la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.
- 2) Organizar y promover programas audaces e innovadores que impulsen las formas alternativas de solución de conflictos.
- 3) Auspiciar estudios y realizar programas tendientes a lograr la solución extrajudicial de los conflictos.
- 4) Poner al servicio de los usuarios y de la comunidad en general, los mecanismos de información al público relativos a la naturaleza y funcionamiento de los procesos de conciliación.
- 5) Coordinar programas permanentes con entidades que desarrollen actividades afines.



- 6) Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de muy alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.
- 7) Ilustrar a las comunidades sobre el uso de los Centros de Conciliación y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.
- 8) Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
- 9) Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
- 10) Ampliar y fortalecer la oferta de servicios en justicia no formal que brinde o pueda brindar el Centro.
- 11) Instruir a los conciliadores, árbitros, secretarios, peritos y demás personas vinculadas al centro, acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, patrimonial y de otra índole que asumen al ejercer sus funciones.

Artículo 9. Calidad del servicio. Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario. Las consideraciones y recomendaciones que serán objeto de incorporación tanto en el contenido de este reglamento, como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este Centro, serán las establecidas en la NTC5906: 2012.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTICULO 10. Organización administrativa. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, contará con el siguiente personal administrativo:

1. Director General
2. Coordinación Centro de Conciliación
3. Secretaria
4. Conciliador
5. Estudiantes Conciliadores

ARTICULO 10. Director: Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico.

La persona que aspire a ser Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá ser Abogado titulado, con experiencia profesional no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar el diplomado de formación de conciliadores, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Igualmente estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del sistema de información de la Conciliación – SIC. No presentar antecedentes disciplinarios ni penales.



ARTICULO 12. Elección. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, tendrá un director nombrado por el Rector de la Universidad y bajo su dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro.

ARTICULO 13. Responsabilidades del Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico. En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

- 1) Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Centro, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, estacionalidad y frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud a las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
- 2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.
- 3) Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, Protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Centro, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.
- 4) Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Centro.

ARTICULO 14. Funciones Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico. Son funciones del Director del Centro de Conciliación Académico, además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

- 1) Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, y velar para que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a éste reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 3) Velar porque el Centro de Conciliación Académico cumpla con los fines señalados en el Artículo segundo del presente reglamento.
- 4) Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a conciliadores y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.
- 5) Definir y coordinar programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
- 6) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 7) Definir programas de educación continuada en materia de Mecanismos Alternativos de solución de conflictos, dirigido a los conciliadores inscritos en las listas y expedir los certificados que corresponda.
- 8) Recibir las solicitudes de aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Conciliadores para ser puestas a consideración y elección del Director, previa verificación del cumplimiento de requisitos.
- 9) Verificar que los aspirantes a integrar las Listas Oficiales del Centro de Conciliación Académico cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
- 10) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores.
- 11) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del reglamento del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico.



- 12) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
- 13) Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 14) Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, ante la entidad promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
- 15) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores elaborando los informes pertinentes.
- 16) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la ley, este Reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- 17) Elegir mediante sorteo al conciliador, al árbitro o árbitros de las listas conformadas, cuando las partes le deleguen su nombramiento, de acuerdo a las disposiciones de ley y de este reglamento.
- 18). Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

ARTICULO 15. Coordinador: El Coordinador del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali, será designado por el Rector de la Universidad, será Abogado titulado, con Diplomado en Conciliación y experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 16. Obligaciones Y Deberes Del Coordinador Del Centro De Conciliación Académico.

- a) Realizar y presentar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, de manera física y a través del sistema de la información, la estadística del Centro de Conciliación.
- b) Asignar estudiantes conciliadores a las respectivas audiencias.
- c) Evaluar, controlar y realizar seguimiento de los estudiantes asignados al Centro de Conciliación.
- d) Realizar, ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, la inscripción de los abogados conciliadores y estudiantes conciliadores, previa verificación de los requisitos legales e informar todo cambio que se presente en relación con las listas de los conciliadores inscritos.
- e) Las demás que el Director le asigne.

ARTICULO 17. Secretario: El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, contará con un Secretario, que será designado por el Rector de la Universidad Santiago de Cali, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro y reemplazará al Director en sus faltas temporales sólo en el ejercicio de la función administrativa.

Sin perjuicio de las funciones de ley o las demás que asigne el presente reglamento, corresponderán al Secretario las siguientes funciones:

- 1) Servir de Secretario ad hoc en la instalación de los tribunales, cuando fuere necesario.
- 2) Apoyar al Director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores, árbitros y secretarios del tribunal adscritos al Centro.
- 3) Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 4) Bajo directriz del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
- 5) Las demás que la Ley, el Reglamento o el Director le asignen.



Sección II De los Conciliadores.

ARTICULO 18. Requisitos para ser Conciliador. Para ser incluido en la lista de Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser Abogado titulado
- 2) Acreditar el diplomado de formación de conciliadores, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 3) Estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de información de la Conciliación –SIC.
- 4) No registrar sanciones disciplinarias en los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura.
- 5) Hoja de vida firmada con sus respectivos anexos
- 6) Acreditar experiencia profesional como mínimo 1 año
- 7) Acreditar experiencia en conciliación (2 audiencias como observador y 1 como conciliador)
- 8) Haber solicitado su inscripción en el Centro de Conciliación Académico, donde indique su especialidad.
- 9) Demostrar cualidades de servicio al cliente, tales como comunicación asertiva, lenguaje sencillo, cordialidad, escucha, amabilidad y creatividad.

ARTICULO 19. Solicitud de inscripción de los Conciliadores. Quien esté interesado en ser inscrito como conciliador en alguna de las listas del Centro deberá presentar la solicitud a la Dirección del Centro, acompañada de los documentos idóneos que sirvan de soporte a los requisitos mínimos que presenta el artículo anterior.

Sección III Estudiantes Conciliadores

ARTICULO 20. Requisitos para ser Estudiante Conciliador: Serán los estudiantes de octavo a décimo semestre de Derecho que hayan cursado su cátedra resolución de conflictos en el desarrollo carrera, que hayan aprobado su cátedra con nota de 3.0 quienes podrán desempeñar sus funciones de conciliador una vez cumplan con los requisitos del mismo y se les haya asignado por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho el respectivo código que los acredite como Conciliadores en Derecho.

Son requisitos para pertenecer al grupo de estudiantes conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali, los siguientes:

1. Estar cursando los dos últimos años lectivos del programa de Derecho.
2. Estar debidamente matriculado y encontrarse académicamente al día.
3. Haber obtenido el código de conciliador asignado por el Ministerio Justicia y del Derecho, el cual corresponde a su número de cedula de ciudadanía.
4. Cumplir todas y cada una de las condiciones, requisitos y exigencias determinadas en la ley y en éste reglamento, para ser miembro del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali.



5. Llegar a la secretaría del Centro de Conciliación los documentos exigidos para realizar el trámite de inscripción como lo son: la hoja de vida, fotocopia de cedula, 4 fotos, fotocopia de recibo de pago, matricula académica y el certificado con se compruebe que vio y aprobó la materia de Resolución de Conflictos, todo lo anterior para ser miembro adscrito del mismo.
6. Acreditar haber cursado la cátedra de resolución de conflictos con una nota mínima de aprobación de 3.0.

Sección IV -

Conformación de las listas Asesores Conciliadores y Estudiantes Conciliadores

ARTICULO 21. Integración de Listas de Asesores Conciliadores y Requisitos para formar parte de ellas. Las listas oficiales del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, contarán con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos y el presente reglamento, igualmente que su hoja de vida se ajuste al perfil y a las competencias determinadas en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico.

Verificado el lleno de los requisitos de la solicitud de inscripción, se decidirá a discrecionalidad de la Dirección del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico. La decisión que se tome debe ser comunicada al solicitante con el código que debe usar en sus actuaciones. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0018 de 2016 del Ministerio de Justicia y del Derecho, éste debe ser el número de su documento de identidad.

El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, dispondrá de listados donde organizará a los conciliadores a partir de la especialidad en las distintas materias jurídicas que ellos definan.

ARTICULO 22. Vigencia de la lista de asesores conciliadores. Las listas que sean conformadas con los conciliadores, tendrán vigencia de dos (2) años, las demás tendrán vigencia indefinida.

ARTICULO 23. Renovación de la lista de asesores conciliadores. Cada dos (2) años, el Centro de Conciliación, revisará y actualizará sus listas de conciliadores, con base en la idoneidad y desempeño de sus integrantes, para ello debe tener en cuenta:

- 1) Cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 16 del presente reglamento;
- 2) Cumplimiento de los procedimientos, protocolos y actividades establecidas;
- 3) Opinión o satisfacción del usuario;
- 4) Disponibilidad;
- 5) Conocimiento y habilidades en materia de conciliación, según sea el caso.

ARTICULO 24. Carta de compromiso. Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez sea aceptado el aspirante por parte del Centro, constituye un paso necesario que el aspirante suscriba con el Centro un documento donde se acoja a las disposiciones del reglamento y se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, a respetar las tarifas establecidas por el Centro para retribuir la prestación del servicio, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro.



ARTICULO 25. Cumplimiento de las Normas Internas. Los conciliadores, árbitros, peritos y los abogados que actúen bajo el mandato del amparo de pobreza, y que como tal, hayan sido designados por el Centro, están obligados a respetar los principios y normas éticas establecidas en el presente reglamento.

ARTICULO 26. Responsabilidades de los Asesores Conciliadores. Además de las funciones que la Ley asigna, los Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

- 1) Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad.
- 2) Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
- 3) Tramitar los asuntos asignados, gobernados solo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
- 4) Comunicar al Director del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como Conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
- 5) Aportar información exacta y fidedigna que se les requiera.
- 6) Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continuada.
- 7) Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.
- 8) Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.
- 9) Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
- 10) Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

ARTICULO 27. Integración de Listas de Estudiantes Conciliadores. Las listas oficiales del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, contarán con un número variable de estudiantes conciliadores que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos y el presente reglamento, igualmente que su hoja de vida se ajuste al perfil y a las competencias determinadas en el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico.

Semestralmente se hará la inscripción de los estudiantes ante la página del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el lleno de los requisitos, así mismo la inactivación semestralmente de los mismo.

CAPITULO V

DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

Sección I

De la Asignación de Asuntos

ARTICULO 28. Trámite de los asuntos. Todo asunto que ingrese al sistema será repartido con la mayor brevedad posible y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:12, tomando las listas vigentes de Conciliadores que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.



ARTICULO 29. Proceso de selección de Asesores Conciliadores. Sin perjuicio de la designación del conciliador a elección discrecional de las partes, la designación de conciliadores se hará de las listas por especialidad que tenga el Centro que deberá contar con un número variable de integrantes que permita atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio.

La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista que sea tomada, hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se haya impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

Parágrafo. El Conciliador que resulte elegido no participará en los sorteos siguientes, hasta cuando se agote la lista.

ARTICULO 30. Proceso de selección de Estudiantes Conciliadores. Sin perjuicio de la designación del conciliador a elección discrecional de las partes, la designación de conciliadores se hará de las listas por especialidad que tenga el Centro que deberá contar con un número variable de estudiantes conciliadores que permita atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio.

La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista que sea tomada, hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se haya impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

Parágrafo. El Conciliador que resulte elegido no participará en los sorteos siguientes, hasta cuando se agote la lista.

Sección II

Del procedimiento y trámite de los diferentes asuntos

ARTICULO 31. Requisitos de la Solicitud de Conciliación.- La solicitud del servicio de conciliación podrá ser solicitada de común acuerdo o individualmente por las partes, por escrito o a través utilizar el formato que el Centro dispone para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud, son los siguientes:

- 1) Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- 2) Los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
- 3) Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
- 4) Las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
- 5) Valor y cuantía de las pretensiones
- 6) La Petición al Director del Centro para que liquide los costos del trámite de Conciliación.
- 7) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición
- 8) Firma o nombre legible, con número de identificación.

ARTICULO 32. Término de Designación del Conciliador. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de conciliación, el Director del Centro designará el conciliador que orientará el ejercicio de la facultad conciliadora. El conciliador será designado de conformidad con las disposiciones del artículo 30 de este reglamento.



Dentro de los 3 días hábiles siguientes, el conciliador citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio, fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual siempre se deberá realizar en las instalaciones del Centro.

El Conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión, convengan por igual a los intereses de las partes.

ARTICULO 33. Citación de las Partes. El conciliador deberá citar a las partes y buscará hacer concurrir a quienes deban asistir a la audiencia de conciliación por mandato legal, o a su criterio, porque su presencia podría coadyuvar a encontrar una solución adecuada a la controversia.

ARTICULO 34. Comunicaciones y Citaciones. Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. En todo caso, las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio y dirección residencial, a través de correo certificado mediante las empresas avaladas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para realizar las notificaciones judiciales, y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

Parágrafo. En caso de citaciones en el extranjero, será válido el término de quince (15) días para dar por surtidas dichas notificaciones.

Independientemente de la forma en que se seleccione la persona que actúe como conciliador, éste no podrá citar a las partes a audiencia de conciliación por fuera de las instalaciones del Centro, salvo casos excepcionales previamente autorizados por el director del Centro.

ARTICULO 35. Objeto de la Audiencia. La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

ARTICULO 36. Facultades del Conciliador. El conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere.

En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

ARTICULO 37. Procedimiento en la Audiencia de Conciliación. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador dará a las partes un margen de máximo treinta (30) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
- 2) Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.



- 3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.
- 4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
- 5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados en el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
- 6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.
- 7) Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- 8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

Parágrafo. El Conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

ARTICULO 38. Autorización de Representantes y Apoderados. Si concurrieren a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

ARTICULO 39. Acuerdo entre las Partes. Una vez finalizada la audiencia, si las partes logran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

Celebrada la audiencia, el Conciliador entregará a la secretaria del centro, copia de los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta de conciliación y tantas copias del acta como partes haya. Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y, si se trata de prestaciones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo. El acuerdo hace tránsito a cosa juzgada, pudiéndose discutir en posterior juicio solamente las diferencias no conciliadas.

El director del Centro verificará el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en el artículo 1º. De la Ley 640/2001 y verificará que quien haya realizado la conciliación sea un conciliador de su Centro. Si se cumplen las condiciones anteriores, el centro imprimirá al reverso del acta de conciliación, el formulario de resultado del caso ingresado en el Sistema de información de la Conciliación.



ARTICULO 40. Papelería del centro. Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá incluir en su promoción y divulgación por cualquier medio, así como en su papelería, la mención de que está sujeto a inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTICULO 41. Contenido del Acta. Toda acta de conciliación deberá contener, por lo mínimo:

- 1) Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia de conciliación.
- 2) Identificación del conciliador.
- 3) Identificación de todas las personas citadas, así como señalamiento expreso de quienes sí asistieron a la audiencia.
- 4) Resumen de las pretensiones motivo de conciliación.
- 5) Acuerdo logrado entre las partes, que especifique cuantía, modo, tiempo, lugar de cumplimiento de las obligaciones acordadas.

ARTICULO 42. Falta de acuerdo. Si no se logra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar que se intentó, no se pudo lograr acuerdo conciliatorio. De igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas.

ARTICULO 43. Contenido de la Constancia. 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 se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
- 2) Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4º) día calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.
- 3) Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados.

ARTICULO 44. Registro de Actas de Conciliación. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores del Centro de Conciliación Académico, el conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, el original del acta debe reposar en el centro y cuantas copias como partes haya.

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes, el Centro certificará en cada una de las actas la condición de conciliador inscrito, hará constar si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. El Centro solo registrará las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad.

Recibida el acta por parte del Centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.



El registro al que se refiere este artículo no será público.

CAPITULO VI

MANEJO DE INFORMACION DE LA CONCILIACION

ARTICULO 45. Actas y constancias. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá registrar en el SICAAC, las actas y constancias derivadas de los trámites conciliatorios desarrollados ante ellos.

Las actas y constancias son documentos públicos y por tanto hacen fe de su otorgamiento, de su fecha y de las declaraciones que en ellos haga el conciliador que las firma.

Artículo 46. Gestión documental. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, garantizarán la custodia, conservación y disponibilidad de la documentación relacionada con la prestación de sus servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivo.

Artículo 47. Deterioro. Los documentos que se deterioren serán archivados y sustituidos por una reproducción exacta de ellos, con anotación del hecho y su oportunidad, la cual será suscrita por el Director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, del conciliador.

Artículo 48. Pérdida. En caso de pérdida de algún documento, se procederá a su reconstrucción con base en los duplicados, originales o documentos auténticos que se encuentren en poder de las partes, del propio centro y del conciliador.

Artículo 49. Reporte de información. Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, deberá registrar en el SICAAC, los datos relacionados con los conciliadores y estudiantes capacitados y todos los trámites que se adelanten en el Centro.

CAPITULO VII

CODIGO DE ETICA DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 50. De los Centros de Conciliación Académico. En el Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos.

Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés.



ARTICULO 51. Obligatoriedad. El Código de Ética del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTICULO 52. 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.

ARTICULO 53. Aceptación del Nombramiento. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su nombramiento sólo:

- 1°. Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- 2°. Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
- 3°. Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

ARTICULO 54. Deber de Declaración al momento de la Inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico. Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento y suscribir el compromiso que menciona los artículos 21 y 27 del presente Reglamento en las dependencias de la Secretaria del Centro. Adicionalmente, 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:

- 1) Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 2) Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 3) Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
- 4) 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.
- 5) No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
- 6°. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
- 7°. El que presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.

No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTICULO 55. Ámbito de aplicación. Este Reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral así como algunos procedimientos y reglas que debe seguir los conciliadores y árbitros del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTICULO 56. Información sobre el Proceso Conciliatorio. Al iniciar la conciliación, el Conciliador deberá informar detalladamente a las partes 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 estos puntos.

ARTICULO 57. Papel de la Conciliación. El Conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. El Conciliador debe considerar que su labor cumple el 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.

El Conciliador 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 plenas responsabilidades 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.

ARTICULO 58. Imparcialidad. El Conciliador, está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

El Conciliador 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.

CAPITULO VIII DEL REGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 59. 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 funcionarios y personal vinculado al Centro, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTICULO 60. La falta. La falta consistente en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como falta:

- 1) La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente reglamento.
- 2) 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.
- 3) El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
- 4) La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- 5) Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
- 6) Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación Académico.



- 7) No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.

ARTICULO 61. Las Sanciones. Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Serán sanciones aplicables las siguientes:

- 1) **Exclusión de la lista o cancelación del registro:** Esta es la máxima sanción que el Centro puede imponer, y conlleva a la cesación o terminación definitiva de los Conciliadores. La exclusión se comunicara al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el SECIV; también deberá ser comunicada a la Sala disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.
- 2) **Suspensión temporal:** Se ubica como una sanción aplicable a determinadas faltas en virtud a su gravedad y establece la prohibición por un período determinado del ejercicio de las funciones o actividades relacionadas con la calidad que el infractor ostenta. El número de días de suspensión será una decisión que tome el Director, y dependerá de la gravedad de la falta, por lo cual, se hace un llamado a dar aplicación del principio de razonabilidad. En ninguna circunstancia, este periodo podrá superar los 60 días hábiles.
- 3) **Amonestación pública:** Comporta la realización de un llamado de atención, que será objeto de publicación, en lugar visible en la respectiva Sede del Centro de Conciliación Académico. La fijación de esta comunicación tendrá un término de quince (15) días hábiles.
- 4) **Amonestación privada:** Comporta el envío de un llamado de atención, que podrá constar por escrito y deberá describir el motivo de la inconformidad, Este llamado de atención podrá estar acompañado de un requerimiento expreso, para que se subsane la falta cometida.

ARTICULO 62. Razonabilidad de las Sanciones. El órgano sancionador, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las faltas. Estas se clasificaran en tres niveles, de la siguiente manera:

- 1) **Faltas gravísimas:** Incurrir en una de estas, acarrea la exclusión. Son consideradas faltas gravísimas, aquellas donde el infractor actúa con dolo. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas gravísimas las infracciones 1,4 y 5 del artículo 26 del presente Reglamento.
- 2) **Faltas graves:** Incurrir en una de estas faltas, se sancionará con suspensión de funciones. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas leves las infracciones 2 y 3 del artículo 26 del presente Reglamento.
- 3) **Faltas leves:** Incurrir en una de estas, será sancionado con amonestación, que dependiendo de su valoración, podrá ser pública o privada. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, es considerada como faltas leves la infracción número 6 del artículo 60 del presente Reglamento.

ARTICULO 63. El procedimiento. 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, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:



- 1) Se reconoce al director del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico, la calidad de órgano sancionador de cierre. En este sentido, adelantará la investigación e imposición de las sanciones a que haya lugar.
- 2) El trámite puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Se considera solicitud de interesado, aquella que se presente de manera escrita, con el relato de las situaciones que acompañaron la ocurrencia de la falta.
- 3) El escrito que contenga la solicitud de inicio del trámite, será estudiado por el Director, el cual determinará si habrá lugar a iniciarlo. En caso de que no lo considere, archivará la petición y preparará un oficio que deberá ir debidamente sustentado, con el cual comunicará al solicitante, de la decisión tomada. Si por el contrario, el Director considera que hay lugar a iniciar el proceso correspondiente, preparará un oficio, en el cual se avocará el conocimiento del asunto, lo comunicará al presunto infractor y señalará el término para la presentación de descargos.
- 4) Del oficio de inicio del trámite y de la solicitud incoada por el interesado, se procederá a correr traslado a la persona contra quien se presentó la queja, mediante correo certificado o dirección de correo electrónico, a la dirección que aparezca registrada ante el Centro, para que se pronuncie con relación a los argumentos presentados en la solicitud del trámite sancionatorio y en caso de que lo considere, prepare los medios de prueba que presentara con la contestación.
- 5) La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio, tendrá derecho a conocer toda la actuación y solicitar copias del expediente que la contenga; a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos verbalmente en audiencia o por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las que no se encuentren en su poder; a designar apoderado y a conocer el contenido de las decisiones del Director, según la instancia.
- 6) Recibida la contestación que contiene los descargos, el Director tendrá un término de 15 días hábiles para realizar el estudio respectivo de su contenido y la valoración de los medios de prueba que se presenten, aplicando para este fin las reglas de la sana crítica.
- 7) Vencido el término anterior, deberá tomarse decisión de fondo sobre el asunto, debidamente motivada y con imposición de la sanción que corresponda. Esta decisión deberá notificarse de manera personal al infractor en los términos del artículo 291 del Código General del Proceso.
- 8) Contra la decisión que se profiera, procederán los recursos de reposición y apelación, que deberán presentarse por escrito, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la notificación del auto sancionatorio. El Director podrá concederlo solo en el efecto diferido, expidiendo las copias respectivas del expediente y remitiendo su contenido a la oficina Jurídica de la Universidad Santiago de Cali.
- 9) Durante el trámite de la segunda instancia, no podrán practicarse ni solicitarse pruebas adicionales, y la función del Director del Centro solo está encaminada a presentar decisión de fondo sobre el asunto. El término con el que cuenta el Director de la oficina Jurídica de la Universidad Santiago de Cali, para presentar decisión de segunda instancia, no podrá exceder los 30 días calendarios, contabilizados desde el momento en que es recibido el expediente por parte del Director.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 64. Vigilancia. El Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico 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 verás 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.

ARTICULO 65. Capacitación. Constituye un requisito para los Conciliadores y Árbitros 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 Académico de la Facultad de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico

ARTICULO 66. Aprobación y Competencia. El presente reglamento solo entrara 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.

Dado en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de abril de 2017.

DIEGO FERNANDO TARAPUÉS SANDINO
Presidente del Consejo de Facultad

LUCIA PEÑA BERNATE
Secretaria Académica