

**FACULTAD DE DERECHO
CONSEJO DE FACULTAD DE DERECHO**

**RESOLUCIÓN No. 003 de 2023
Acta CFD No. 014 de 27 de noviembre de 2023**

"Por medio del cual se expide el nuevo Reglamento del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali – 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 de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO, VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICAS, PARÁMETROS Y METAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO

ARTICULO 1. Ámbito de aplicación del Reglamento. Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali y regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación, tarifas y finalidades del servicio del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y los 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 al 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 de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, tendrá por Misión, la siguiente: Prestar asistencia jurídica a la comunidad en materia de conciliación, como método alternativo de solución de conflictos, ofreciendo mediante ésta, opciones justas, ágiles y eficaces para la solución de controversias.

ARTÍCULO 3.- Visión del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, tendrá por visión, la siguiente: Ofrecer a la comunidad los servicios del Centro de Conciliación con excelencia y calidad contando con un equipo humano eficiente y especializado, con los medios técnicos necesarios y con la infraestructura adecuada, en búsqueda de la solución pacífica de sus conflictos.

ARTICULO 4. Principios. La conciliación se guiará, entre otros, por los siguientes principios:

1.- Autocomposición. Son las propias partes confrontadas las que resuelve su conflicto, desavenencias o diferencias en ejercicio de la autonomía de la voluntad, asistidos por un tercero neutral e imparcial que promueve y facilita el diálogo y la búsqueda de soluciones al conflicto y negociación entre ellas y que puede proponer fórmulas de solución que las partes pueden o no aceptar según su voluntad.

2. Garantía de acceso a la justicia. Posibilidad real y efectiva de acceder al servicio que solicitan. En la regulación, implementación y operación de la conciliación se garantizará que todas las personas, sin distinción, tengan las mismas oportunidades. Esta garantía implica que la prestación del servicio tanto por los particulares, como por las autoridades, investidas de la facultad de actuar como conciliadores generen condiciones para acceder al servicio a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, y acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y adolescentes y personas con discapacidad.

De conformidad con el artículo 4 numeral 2 de la Ley 2220 del 2022, el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho, garantiza mediante la elaboración de protocolo a aplicar (formatos, publicidad, orientación) y seguimiento al mismo para que el trato brindado no resulte discriminatorio por razones de género, raza, idioma, opinión política, condición social, origen étnico, religión, preferencia ideológica, orientación sexual, ubicación territorial, prestando especial atención a la garantía de acceso a la justicia en la ruralidad, en especial en los municipios con la cobertura geográfica a que se refiere el Decreto Ley 893 de 2017.

3. Celeridad. Los procedimientos se erigen sobre preceptos ágiles, de fácil comprensión y aplicación en todo contexto y materia, por lo que los mismos deberán interpretarse y aplicarse por el conciliador, con la debida diligencia, en función de la solución autocompositiva del conflicto. El conciliador, las partes, sus apoderados o representantes legales y el centro de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.

4. Confidencialidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro Conciliación de la Facultad de Derecho, o que presten sus servicios allí, mantendrán y garantizarán el carácter confidencial de todos los asuntos relacionados con la conciliación, incluyendo las fórmulas de acuerdo que se

propongan y los datos sensibles de las partes, los cuales no podrán utilizarse como pruebas en el proceso subsiguiente cuando este tenga lugar.

5. Informalidad. La conciliación está desprovista de las formalidades jurídicas procesales.
La competencia del conciliador se determinará conforme a lo establecido en la Ley 2220 de 2022.

6. Economía. En el ejercicio de la conciliación los conciliadores procuraran el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. El conciliador y las partes deberán proceder con austeridad y eficiencia.

7. Transitoriedad de la función de administrar justicia del conciliador particular. La función transitoria inicia con la designación como conciliador y cesa con la suscripción del acta de conciliación, las constancias que establece la ley o el desistimiento de una o ambas partes. El conciliador se revestirá nuevamente de la función transitoria en los eventos en que proceda la aclaración de un acta o constancia expedida por este.

En el caso de la conciliación extrajudicial en derecho, también terminará con el vencimiento del término de los tres (3) meses en que debió surtirse la audiencia, lo que ocurra primero, salvo por habilitación de las partes para extender la audiencia en el tiempo.

8. Independencia del conciliador. Como administrador de justicia en los términos del artículo 116 de la Constitución, el conciliador tendrá autonomía funcional, es decir, no estará subordinado a la voluntad de otra persona, entidad o autoridad superior que le imponga la forma en que debe dirigir la audiencia o proponer las fórmulas de acuerdo en la conciliación.

9. Seguridad jurídica. El análisis del conflicto deberá contar con referentes de confianza en el proceso conciliatorio como medio para la solución alternativa y pacífica del conflicto y creador de derechos con efectos de cosa juzgada, lealtad procesal en la actuación, y certeza en la justicia desde actores sociales e institucionales.

10. Principio de neutralidad e imparcialidad. Como administrador de justicia, el conciliador garantizará su actuar y su conducta de manera honesta, leal, neutral

e imparcial, antes y durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final al conflicto o controversia.

11. Principio de presunción de buena fe. En todas las actuaciones de la conciliación se presumirá la buena fe de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Carta Política, que incluye la presunción de autenticidad de todos los documentos y actuaciones, físicas y virtuales, de conformidad con las disposiciones del CGP.

PARÁGRAFO 1. La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente artículo y, además, por los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. En el tratamiento de datos se deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

Con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones se deberá aumentar, profundizar y hacer eficiente y eficaz el aprovechamiento de los datos, con la finalidad de generar valor social y económico, en el marco de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

CAPÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ARTÍCULO 5.- Políticas Institucionales. Son políticas del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali:

1. Calidad de la prestación del servicio: Generar el mayor grado de satisfacción a las partes en la solución de los conflictos brindando las condiciones necesarias para que los servicios de conciliación se presten en las condiciones de calidad definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

2. Participación: Establecer estrategias de publicidad por medio de los canales de comunicación de la Universidad Santiago de Cali para generar espacios de participación de la comunidad y de promoción y divulgación de los mecanismos

alternativos de solución de conflictos.

3. Responsabilidad social: El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho, presta sus servicios gratuitos en favor de las personas de escasos recursos económicos que fueron atendidos previamente en asesoría jurídica.

ARTÍCULO 6.- Actividades y parámetros institucionales. Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios, el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 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, los cuales se evaluarán anualmente.
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 al término del período académico, una evaluación estadística para ser presentada en los informes que se rinden a la Alta Dirección y Facultad de Derecho.
4. Como parte de la planeación dentro del período académico, 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.

ARTÍCULO 7. Obligaciones del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación de la facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aplicar el reglamento del centro de conciliación.
2. Contar con una sede dotada de los elementos administrativos y técnicos

necesarios para el procedimiento conciliatorio.

3. Velar porque las audiencias se desarrollen en un lugar y en condiciones adecuadas.

4. Al iniciar el período académico, conformar una lista de conciliadores, cuya inscripción tendrá vigencia durante el período académico.

5. Designar al conciliador de la lista formada por los estudiantes conciliadores.

6. Publicar dentro de las instalaciones del Consultorio Jurídico, el servicio gratuito en el procedimiento conciliatorio.

7. Organizar un archivo de actas y constancias, y de todos los documentos relacionados con el procedimiento conciliatorio, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

8. Registrar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, el acta de conciliación, que cumpla con los requisitos formales establecidos en esta ley, certificando la calidad de conciliador inscrito.

9. Reportar la información requerida, por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través del medio dispuesto para ello, y con las condiciones determinadas por dicho Ministerio.

10. Velar por la debida conservación de las actas.

11. Dar trámite a las quejas que se presenten contra la actuación de los conciliadores de su lista y trasladarlas a la autoridad disciplinaria correspondiente, cuando a ello hubiere lugar, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento.

12. Pronunciarse respecto de los impedimentos y recusaciones a que hubiere lugar, de acuerdo con el procedimiento establecido en su reglamento.

13. Organizar su propio programa de educación continuada a los estudiantes en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

14. Realizar por lo menos una vez al año campañas de promoción del mecanismo de resolución de conflictos en el área de influencia u operación del centro para el cual se encuentra habilitado.

15. Las demás que le imponga la Ley.

ARTÍCULO 8.- 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.

ARTÍCULO 9.- Reglas del servicio.- El Centro de conciliación del Consultorio Jurídico, tendrá en cuenta las siguientes reglas:

1. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por su cuantía sean competencia de los consultorios jurídicos, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y bajo la supervisión y orientación del director o asesor del área respectiva, quienes deberán estar certificados como conciliadores de acuerdo con los requisitos y trámites previstos en la ley.
2. Los estudiantes serán auxiliares de los abogados que actúen como conciliadores, en los asuntos que superen la cuantía de competencia de los consultorios jurídicos.
3. Las conciliaciones realizadas en el centro de conciliación del consultorio jurídico, deberán llevar la firma del director o del asesor del área respecto de la cual se trate el tema a conciliar de conformidad con la organización interna del consultorio jurídico.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ARTÍCULO 10.- Organización administrativa. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, contará con el siguiente personal administrativo:

1. Director Centro de Conciliación
2. Coordinador del Centro de Conciliación
3. Abogados Asesores de las diferentes áreas del Consultorio Jurídico, en cuanto se encuentren avalados para actuar como conciliadores
4. Secretario o auxiliar operativo del Centro de Conciliación
5. Estudiantes conciliadores

ARTÍCULO 11.- Del director del Centro Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. La persona que aspire a ser director del Centro de Conciliación deberá ser Abogado titulado y estar capacitado

en Mecanismos Alternativos de solución de conflictos en una Entidad Avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, con experiencia profesional no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

PARÁGRAFO: El director del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, será nombrado por el Rector de la Universidad y bajo su dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro.

ARTÍCULO 12.- Responsabilidades del director del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. 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 de Conciliación, 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 de 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. 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. Presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el centro.

ARTÍCULO 13.- Funciones Director del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. Son funciones del director del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 y velar por 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 los recursos del Centro.
3. Velar porque el Centro de Conciliación, 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.
5. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos.
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 formación continua para conciliadores.
8. Verificar que los aspirantes a integrar las listas oficiales del Centro de Conciliación, cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
9. Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores.
10. Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del Reglamento del Centro de Conciliación.
11. 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.
12. Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro, así como el de las decisiones de los laudos arbitrales.
13. Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación y Arbitraje, ante la Entidad Promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
14. Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores, elaborando los informes pertinentes.
15. Presentar los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
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. Rubricar – para garantizar la mayor celeridad y eficacia- las constancias y atas expedidas por el Centro de Conciliación.

18. Las demás que se consideren pertinentes tendientes a mejorar la competitividad del Centro y le asigne la Ley y el presente Reglamento.
19. Analizar con el coordinador del centro, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia del Consultorio Jurídico y del centro.
20. Las otras que se determinen a nivel institucional.

Sección I – Del coordinador - Abogado Asesor – Estudiante Conciliador – Auxiliar operativo -

ARTÍCULO 14.- El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, contará con un coordinador que será designado por la Universidad a través de Gestión Humana a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, presentará de manera diligencia asistencia a los estudiantes conciliadores, a los asesores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 15.- Requisitos. La persona que aspire a ser Coordinador del Centro de Conciliación deberá ser Abogado titulado y estar capacitado en Mecanismos Alternativos de solución de conflictos en una Entidad Avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, con experiencia profesional no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de coordinador del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, no podrá tener de antecedentes penales, disciplinarios y/o fiscales.

ARTÍCULO 16.- Funciones del Coordinador del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. Son funciones del Coordinador del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

1. Analizar de acuerdo con la normatividad legal vigente, en coordinación con el director del Centro de Conciliación, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del centro.
2. Tramitar, una vez aceptadas, las solicitudes de conciliación en forma ágil y eficiente.

3. Asignar estudiantes conciliadores a las respectivas audiencias.
4. Evaluar, controlar y realizar seguimiento de los estudiantes asignados al Centro de Conciliación.
5. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos.
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. Realizar y presentar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, informes que se soliciten.
8. Coordinar y facilitar la ubicación y consecución de los diferentes elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar el trámite de conciliación en condiciones óptimas y establecer – previa autorización de la dirección- los procedimientos que considere deben ser acogidos para obtener una mayor efectividad y celeridad en los trámites propios de la conciliación.
9. Realizar, ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, la inscripción de los abogados asesores, conciliadores y estudiantes conciliadores, previa verificación de los requisitos legales e informar todo cambio que se presente en relación con las listas de los estudiantes conciliadores inscritos.
10. Velar por la organización, expedición y trámite del registro de actas y constancias expedidas por el centro y llevar bajo su responsabilidad el control de actas de conciliación y constancias atendiendo las normas legales y vigentes.
11. Supervisar el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del registro en el sistema de información de la conciliación - SICAAC- de los trámites conciliatorios adelantados por el Centro y de todos los datos requeridos en el sistema de inspección, control y vigilancia SECIV.
12. Las demás que el director o y/o la universidad le asigne.

ARTÍCULO 17.- Del Abogado Asesor del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. Para ser Abogado Asesor del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali se requiere ser abogado y estar capacitado en Mecanismos Alternativos de solución de conflictos en una Entidad Avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, con experiencia en el ejercicio profesional no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Abogado Asesor del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali no podrá tener de antecedentes penales, disciplinarios y/o fiscales.

ARTÍCULO 18.- Funciones del Abogado Asesor del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. Son funciones del Abogado Asesor del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

1. Actuar como conciliador cuando sea designado por el Director o Coordinador del Centro de Conciliación, atendiendo lo señalado para la designación de los conciliadores mediante sorteo rotativo.
2. Velar porque la prestación del servicio del centro se lleve de manera eficiente conforme a la ley y la ética.
3. Realizar toda clase de actos conducentes al logro de los objetivos del centro.
4. Prestar asesoría a los particulares y estudiantes conciliadores sobre controversias susceptibles de conciliación.
5. Orientar al estudiante conciliador y asesorarlo técnicamente en su labor, en cada una de las etapas de la conciliación, especialmente en el desarrollo de la audiencia.
6. Verificar la correcta elaboración del acta de conciliación, constancia de no acuerdo o la constancia de inasistencia, atendiendo al resultado de la audiencia de conciliación.
7. Las demás propias de su cargo y las que le sean asignadas por la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 19.- Del Secretario (a) o del auxiliar operativo del Centro Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali:

El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, contará con una Secretaria o auxiliar operativo, 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 y Coordinador 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.

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

1. Recibir y radicar las solicitudes que lleguen al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, verificando los requisitos necesarios para proseguir con la actuación.
2. Apoyar al Director en el manejo de las listas oficiales de estudiantes Conciliadores, y Asesores Conciliadores.
3. Mantener en orden el archivo del Centro de Conciliación, expedir las copias autorizadas por el director y conservar toda la documentación del Centro de Conciliación.
4. Velar por el mantenimiento y conservación de todos los útiles y muebles del Centro de Conciliación, así como de la papelería, códigos y obras de consulta que pertenezcan a éste.
5. Bajo directriz expresa 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.
6. Tramitar la elaboración de los documentos señalados por la dirección o abogado asesor del centro en forma ágil y eficiente.
7. Llevar ordenadamente los libros, carpeta o archivos que a criterio de la dirección o del abogado asesor deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.
8. Las demás que le señale la Ley, el reglamento y asigne el Director del Centro.

ARTÍCULO 20.- De los Estudiantes Conciliadores del Centro Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. Serán los estudiantes de noveno a décimo semestre de la Facultad de Derecho podrán desempeñar sus funciones de conciliador una vez cumplan con los requisitos del mismo y actúen como conciliadores de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

Son requisitos para ser estudiante conciliador del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, los siguientes:

- 1) Estar cursando los dos últimos semestres lectivos del programa de Derecho.

- 2) Acreditar haber cursado la cátedra de Resolución de Conflictos con una nota mínima de aprobación de 3.0.
- 3) Cumplir todas y cada una de las condiciones, requisitos y exigencias determinadas en la ley y en este reglamento, para ser miembro del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali.

ARTÍCULO 21.- Integración de las Lista y Requisitos para formar parte de ellas. El director del Centro de Conciliación con el coordinador del mismo integrará las diferentes listas conciliadoras con un número variable de integrantes de acuerdo con las inscripciones de los estudiantes para desarrollar su práctica de Consultorio Jurídico y en atención al volumen de solicitud de servicios en cada área, que permitan atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. La designación del conciliador que ha de atender la audiencia de conciliación en cada caso, se hará de manera rotativa entre los estudiantes y abogados asesores que hacen parte del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali en los asuntos de su competencia de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Si por cualquier causa el conciliador designado no asiste, el coordinador o abogado asesor del centro, podrá reemplazarlo en el acto por otro integrante de la lista oficial que se encuentre presente o éste podrá asumir el manejo de la audiencia, sin que ello exima a dicho conciliador de rendir informe sobre los motivos de su inasistencia.

ARTÍCULO 22.- Responsabilidades de los asesores Conciliadores. Además de las funciones que la Ley asigna, los asesores Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los asesores 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) Dar cumplimiento al Reglamento Interno del Centro.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ARTÍCULO 23.- Requisitos de la Solicitud de Conciliación.- La persona que reúna los requisitos establecidos en la Ley, podrá requerir ante el Centro de Conciliación, de común acuerdo o individualmente por las partes por escrito o utilizar el formato que el Centro dispone para este fin.

Si de la consulta se desprende la solicitud, se debe tramitar por parte del Centro de Conciliación el formato contentivo de la solicitud de servicios jurídicos que contenga:

- 1º. Indicación del centro de conciliación a quien se dirige.
- 2º. Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso.
- 3º. Descripción de los hechos.
- 4º. Pretensiones del convocante.
- 5º. Estimación razonada de la cuantía.
- 6º. Relación de las pruebas que se acompañan cuando se trate de conciliación en derecho.
- 7º. 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.
- 8º. Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso.

Dicho formato de solicitud será diligenciado con la asesoría del entrevistador y la veracidad y exactitud de los datos allí consignados serán de la exclusiva responsabilidad del solicitante del servicio.



Con la solicitud escrita o en consulta deben presentarse los documentos requeridos para adelantar la audiencia de conciliación. No será recibida tal solicitud si no se presenta la documentación completa. Para tal fin se hará entrega al usuario de un instructivo elaborado con el fin de prestar un buen servicio y en el que se orienta al interesado con relación a los documentos que se deben presentar. El Centro de Conciliación verificará los documentos presentados y sus anexos.

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

ARTÍCULO 24.- Trámite de los asuntos. Recibida la solicitud de conciliación en consulta o por escrito, la Dirección en coordinación con el Coordinador procederá a analizar si el asunto es susceptible de conciliación, y si por su cuantía o naturaleza es de aquellos que son de competencia del Centro de Conciliación.

En ningún caso se podrá rechazar de plano la solicitud por ausencia de cualquiera de los requisitos señalados. En este evento el coordinador, informará al interesado sobre los requisitos faltantes para que los complete. Si no lo hiciere dentro del término de cinco (5) días siguientes al requerimiento realizado, se entenderá que el solicitante ha perdido el interés en la solicitud, y en consecuencia se tendrá por no presentada.

En caso de ser aceptada la solicitud de conciliación, se fijará fecha y hora para llevar a cabo la audiencia, se designará al estudiante conciliador y abogado asesor conciliador que ha de atender el caso y simultáneamente se citará a las partes por medio de una comunicación que será elaborada por el Centro de Conciliación.

Los estudiantes podrán actuar como conciliadores solo en los asuntos que por cuantía sean competencia de los consultorios jurídicos.

La solicitud de conciliación será repartida a los estudiantes conciliadores tomando en consideración la naturaleza del asunto y competencia de cada sala que integra el Consultorio Jurídico.

Cuando la solicitud se trate de un asunto que no sea conciliable por estar prohibido por la ley, el director expedirá la correspondiente constancia dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud y la devolución de la documentación aportada.

Si durante el trámite de la audiencia se observare que no es procedente se expedirá la respectiva constancia y se devolverán los documentos aportados.

ARTÍCULO 25.- Citación de las Partes. El Centro de Conciliación entregará al solicitante las citaciones de quienes van a asistir a la audiencia ya sea porque el convocante lo ha solicitado o por que tengan que acudir por mandato legal, o porque a criterio del conciliador deben estar presentes por tener interés en la diligencia. Las citaciones o cualquier comunicación dirigida a las partes, se entregará por el medio más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

La citación a la audiencia podrá realizarse por medios virtuales.

Quando se trate de una conciliación extrajudicial en derecho, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la solicitud o de la corrección de la misma, si a ello hubiere lugar, el conciliador fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de admisión de la solicitud.

En el evento en que se programe la realización de la audiencia por video conferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, así se informará en el acto de citación y en caso de requerirse por alguno de los interesados, el conciliador o el centro de conciliación, deberán facilitar los medios tecnológicos correspondientes.

La dirección electrónica para dirigir todas las comunicaciones necesaria, dentro del procedimiento, deberá corresponder a la informada a través del registro mercantil o la acordada por las partes o la relacionada por la parte en la solicitud de conciliación.

ARTÍCULO 26.- Objeto de la Audiencia. La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar el conflicto y las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

ARTÍCULO 27.- 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.

ARTÍCULO 28.- Desarrollo de la Audiencia de Conciliación. La audiencia de conciliación deberá intentarse en el menor tiempo posible y podrá suspenderse y reanudarse cuantas veces sea necesario a petición de las partes de mutuo acuerdo.

En todo caso, la conciliación extrajudicial en derecho tendrá que surtirse dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación de la solicitud. Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar este término, hasta por tres (3) meses más. Con la presencia de las partes y/o sus apoderados, según sea el caso y demás convocados el día, hora señalados para la celebración de la audiencia de conciliación, esta se llevará a cabo bajo la orientación del conciliador, quien conducirá el trámite en la siguiente forma:

En la audiencia de conciliación las partes deberán determinar con claridad los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamentan para facilitar la consecución del acuerdo. Si los interesados no plantean fórmula de arreglo, el conciliador podrá proponer las que considere procedentes para la solución de la controversia.

Logrado el acuerdo, se levantará un acta de conciliación, conforme de con lo previsto en la presente ley. El acta será firmada, en los términos de la Ley 527 de 1999, por quienes intervinieron en la diligencia y por el conciliador.

Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el conciliador expedirá inmediatamente la constancia de no acuerdo que trata la Ley 2220 de 2022.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 benefician los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

ARTÍCULO 29.- 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.

ARTÍCULO 30.- Acuerdo entre las Partes. Una vez finalizada la audiencia, si las partes lograran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 64 de la Ley 2220 de 2022, 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.

ARTÍCULO 31.- Contenido del Acta. El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada. 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.

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

PARÁGRAFO 1. Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

PARÁGRAFO 2. Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes.

ARTÍCULO 32.- Falta de acuerdo. Si no se logra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio. De igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas o cuando el asunto no sea conciliable.

ARTÍCULO 33.- 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 que se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en los siguientes eventos.

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 siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.

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

3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable o no sea de competencia del conciliador de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud, o al momento de culminar la audiencia, si es que es en esta que se establece que el asunto no es conciliable.

En todo caso, junto con la constancia, se devolverán los documentos aportados por los interesados. Los funcionarios públicos facultados para conciliar conservarán las copias de las constancias que expidan, y los conciliadores de los centros de conciliación deberán remitirlas al mismo para su archivo.

ARTÍCULO 34. Archivo de las actas y constancias. Se conservarán las copias de las actas, las constancias y demás documentos que expidan los conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complemente.

Para tal efecto el conciliador deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días siguientes a la audiencia.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 35. Papelería del Centro. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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.

CAPITULO V DE LAS TARIFAS ASOCIADAS DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 36. Gratuidad de la conciliación. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, así como los asesores conciliadores y estudiantes realizará sus labores y funciones de manera gratuita. En ningún caso se podrán trasladar cargas o costos a los usuarios en los trámites de conciliación.

CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 37.- El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, para su posicionamiento, fortalecimiento y difusión de los mecanismos alternos de solución de controversias, tiene diseñado campañas publicitarias de radio, prensa, televisión, folletos, plegables y otros medios informativos. El Centro de Conciliación promueve la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos a nivel local y regional.

El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali realiza las siguientes estrategias:

- 1) Programa brigada de conciliación en las diferentes Casas de Justicia (Alfonso López, Siloé, Agua Blanca) para dar a conocer sus servicios, misión y visión del Centro.
- 2) Diseño de afiches, pendones, plegables y portafolio de servicios del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho.
- 3) Realización de seminarios, conversatorios, foros y eventos de actualización a los estudiantes y asesores conciliadores.
- 4) Apoyo a iniciativas comunitarias en temas de conciliación y convivencia, orientación familiar a implementarse en colegios, sedes comunales y Casas de Justicia.

CAPÍTULO VII MANEJO DE INFORMACIÓN DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 38.- Actas y constancias. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 dan fe de su otorgamiento, de su fecha y de las declaraciones que en ellos haga el conciliador que las firma.

ARTÍCULO 39.- Gestión documental. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 40.- 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 de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, del conciliador.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- Reporte de información. El Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, deberá registrar en el SICAAC, los datos relacionados con los asesores conciliadores y estudiantes capacitados y todos los trámites que se adelanten en el Centro.

CAPÍTULO VIII

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO

ARTÍCULO 43.- Del Centros de Conciliación. En el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los asesores conciliadores, 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, deben promover la divulgación de la conciliación como método alternativo de solución de conflictos.

ARTÍCULO 44.- Obligatoriedad. El Código de Ética del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 45.- 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, en especial las contenidas en la ley 1123 de 2007 (Código Disciplinario del Abogado).

ARTÍCULO 46.- Aceptación de la Designación. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad o caso fortuito o fuerza mayor que justifique su imposibilidad.

ARTÍCULO 47.- Ámbito de aplicación. Este Reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral, así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los asesores conciliadores y estudiantes; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTÍCULO 48.- Papel de la Conciliación. El Conciliador está obligado a involucrar a las partes convocadas a una audiencia de conciliación en el proceso de Conciliación. El Conciliador debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

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 plena responsabilidad por su actuación.

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

ARTÍCULO 49.- Deberes de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes que inician su práctica en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali:

- 1) Asistir a la capacitación que se imparte al inicio de cada curso, programada sobre los aspectos sustanciales y legales de la conciliación.
- 2) Propender por la generalización, agilización y divulgación de la conciliación, como alternativa para la solución de conflictos.
- 3) Atender y desarrollar el servicio social que el Centro de Conciliación presta a la comunidad en materia de conciliación, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 4) Velar porque la prestación del servicio del centro se lleve de manera eficiente conforme a la ley.
- 5) Abstenerse de programar citaciones con el beneficiario del servicio del centro en lugares distintos a las instalaciones del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali.
- 6) Actuar con absoluta neutralidad, equidad y razonamiento jurídico sobre el asunto objeto de la conciliación que le ha sido delegada.

- 7) Actuar con honradez, discreción, eficiencia, desinterés, veracidad y confidencialidad para con las partes, con el centro de conciliación, con el consultorio jurídico y con la Universidad Santiago de Cali.
- 8) Velar en el ejercicio de su designación por la protección de los derechos fundamentales de las partes de la conciliación.
- 9) Cumplir fielmente los principios y normas que rigen en materia de conciliación.
- 10) Respetar los principios generales del derecho, el estatuto general de la abogacía, el reglamento del centro, las normas que regulan la conciliación y las demás contempladas en las presentes disposiciones.
- 11) Comunicar a la Dirección del Centro la existencia de cualquier conflicto de intereses atendiendo la normatividad legal vigente.
- 12) Mantener la confidencialidad de los asuntos a su cargo, salvo cuando la información que se brinde sea con fines estadísticos y/o académicos adelantados por el centro de conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali. La utilización de dicha información con esos fines específicos requiere previa autorización de la dirección del centro.
- 13) Las demás que resulten de su condición de conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad Santiago de Cali.

CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 50.- 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.

ARTÍCULO 51.- La falta. La falta consistente en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como falta:

- 1) El incumplimiento de los deberes como conciliador, señalados en este reglamento.
- 2) La no aceptación de la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado, cuando no haya causal de impedimento, inhabilidad, caso fortuito o fuerza mayor que justifique su imposibilidad.

- 3) Recibir del usuario del servicio que presta el centro, reconocimiento de cualquier clase por su gestión, desconociendo la gratuidad de nuestro servicio.
- 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 educación continua coordinadas o dirigidas por el Centro.
- 6) No advertir de las inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses en las que se encuentre incurso desconociendo el pacto de transparencia contenido en el presente reglamento.
- 7) Ejecutar actos contra sus superiores, funcionarios, o los usuarios del Centro de Conciliación
- 8) Utilizar el carné del Consultorio Jurídico o el código que le ha sido asignado como conciliador para un fin diferente para el cual le fue expedido o asignado.

ARTÍCULO 52.- 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) **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.
- 2) **Anotación negativa en la hoja de vida:** No subsanada la falta, se realizará el informe correspondiente que incluirá la descripción de la falta, las explicaciones dadas por el conciliador y la sugerencia de la anotación negativa que hará parte de la hoja de vida.
- 3) **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 estudiantes 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. La exclusión conlleva la pérdida del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 53.- 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 3,4 y 7 del artículo 47 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 1, 5, 6 y 8 del artículo 47 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 2 del artículo 47 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 54.- 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 de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 X DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55.- Vigilancia. El Centro de Conciliación de la facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali, 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 56. Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores, 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 y Arbitraje de la Universidad Santiago de Cali.

ARTICULO 57. Aprobación y Competencia. El Rector de la Universidad Santiago de Cali, en calidad de Representante Legal de la Universidad es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Centro de Conciliación y Arbitraje, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que se estimen convenientes realizar al presente reglamento al Representante Legal de la Universidad. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

PACTO DE LA TRANSPARENCIA, NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD

ARTÍCULO 58.- Salvo acuerdo en contrario de todas las partes en conflicto, en el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Santiago de Cali se abstiene de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al Centro o al Consultorio pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes del conflicto autoricen al Centro de Conciliación a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.



NATALIA SANTANA NARANJO
Decana



ELIZABETH FILIGRANA VIERA
Secretaría Académica