



ACUERDO 007 – 105 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA



SC-CER149880



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA
Personería Jurídica Resolución No. 6341 del 17 de octubre de 2006
Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

ACUERDO NO. 007 – 105 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por el cual se modifica el Reglamento del Centro de Conciliación de la Corporación
Universitaria Americana”

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Corporación Universitaria Americana, es una Institución de Educación Superior del Estado Colombiano, de carácter privado, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 6341 del 17 de octubre de 2006.

Que la Corporación tiene como misión *“La Corporación Universitaria Americana, está comprometida con la formación de seres humanos integrales, autónomos, competentes, innovadores y emprendedores, mediante procesos de docencia, investigación y proyección social, manifiestos a nivel nacional e internacional, a través de propuestas académicas de alta calidad, sostenibles en diferentes niveles y modalidades de la Educación Superior, para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, equitativa e incluyente.”*

Que la visión de la institución señala *“En el 2030, será una institución con docencia e investigación, innovadora, con excelencia académica, incluyente, y globalizada, con reconocimiento nacional e internacional, con procesos de alta calidad en sus y programas e institucionalmente y el aporte de egresados competentes autónomos y críticos, que contribuyen al desarrollo sostenible local, regional y nacional”*.

Que la Constitución Política en los artículos 67, 68 y 69 consagra el derecho a la educación y la autonomía universitaria, desarrollada en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, respectivamente, así: *“La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos*

correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.”;

“La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos: a) Darse y modificar sus estatutos. b) Designar sus autoridades académicas y administrativas. c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos. d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. e) Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos. f) Adoptar el régimen de alumnos y docentes. g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que según Acuerdo N° 001 del 23 de noviembre de 2015, se adopta el Marco General del Plan de Desarrollo de la Corporación Universitaria Americana 2016 - 2025, que servirá como un referente para proyectar las acciones de las funciones misionales de la institución, donde se formulan políticas, objetivos estratégicos y metas relacionadas con la Educación y Formación, lo que permitirá el alcance de los logros propuestos por la Institución.

Que la Corporación Universitaria Americana desde sus inicios ha concebido al estudiante como un eje fundamental, los cuales han sido plasmados tanto en la misión como en cada uno de sus proyectos pedagógicos estratégicos.

Que en atención a la expedición del Decreto Único 1069 de 2015, por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, se sugirió a todos los centros de conciliación modificar y actualizar sus reglamentos internos para que queden conformes con este precepto legal.

Que la ley 2220 del 30 de junio de 2022 expidió el Estatuto de Conciliación, y en su artículo 2° estipuló que la conciliación se regulará por las disposiciones de dicha ley.

Que la ley 2220 del 30 de junio de 2022, en sus artículos 16 y 19 regula lo concerniente a las Entidades Promotoras y Autorización de Creación de Centros de Conciliación, respectivamente. Así, dentro de las entidades promotoras se encuentra la Corporación Universitaria Americana, como Instituto de Educación Superior con Consultorio Jurídico; la cual debe modificar su reglamento del centro de conciliación, a fin de adecuarlo a las nuevas disposiciones legales y reglamentarias, previa aprobación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que el Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Americana, sede Barranquilla, fue creado mediante Acuerdo Institucional N° 016 del 10 de diciembre de 2014 y requiere actualizar su reglamento, de acuerdo con las exigencias legales vigentes.

Que mediante Resolución N° 0927 de noviembre de 2015 el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, sede Barranquilla.

Que el Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Americana, sede Medellín, fue creado mediante el Acuerdo Institucional N° 014 del 1° de octubre de 2013, por lo cual requiere actualizar el reglamento, de acuerdo a las exigencias legales vigentes.

Que mediante Resolución N° 0472 del 26 de julio de 2015, proferida por el Ministerio de Justicia y del Derecho se autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, sede Medellín.

Que mediante Acuerdo N° 003-065 del 21 de agosto de 2019, el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Americana acordó modificar el reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana, sedes Barranquilla y Medellín.

Que se hace necesario armonizar con la ley 2220 del 30 de junio de 2022, el Reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana, sedes Barranquilla y Medellín.

Que en el capítulo VII, Artículo 23, ítem 5, del Estatuto General, se determina como función del Consejo Directivo la expedición y modificación de los reglamentos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Que la Ley 906 de 2004, en sus artículos 523 y 527 autoriza la figura de la Mediación Penal como mecanismo de justicia restaurativa.

Que el Fiscal General de la Nación expidió la Resolución 383 de 11 de mayo de 2022 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Justicia Restaurativa y se dictan otras disposiciones para el funcionamiento de la mediación penal y que promueve la suscripción de convenios con entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro interesadas en crear programas de mediación penal”.

Que tratándose de mediadores de programas de justicia restaurativa de los consultorios jurídicos de las facultades de derecho, los estudiantes podrán actuar en tal calidad sin acreditar la condición de abogados titulados.

Que, en mérito de lo expuesto, se aceptan las modificaciones, permitiendo a través de este acto hacer ajustes al presente reglamento, para definir los aspectos académicos que regulan la práctica en el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación

Universitaria Americana.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana

ARTÍCULO SEGUNDO: La implementación, seguimiento y materialización del reglamento del Centro de Conciliación. estará a cargo de la de la Dirección del Programa de Derecho, la Dirección del Consultorio Jurídico y la Dirección del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO TERCERO: El presente reglamento rige a partir de su publicación y deja sin efecto el Acuerdo No. 003 – 065 del 21 de agosto de 2019.

Barranquilla, día 09 de septiembre de 2024.

Comuníquese y cúmplase,



JAIME ENRIQUE MUÑOZ

Presidente



CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO

Secretario General



Personería Jurídica Resolución No. 6341 de octubre 17 de 2006
Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

CONSEJO DIRECTIVO

Jaime Enrique Muñoz	Presidente
Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín/ Rep. Asamblea General
Wilmer Lamus Rodríguez	Rector Sede Montería (invitado)
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General
Cindy Muñoz Sánchez	Representante Asamblea General
Albert Yordano Corredor Bustamante	Representante Asamblea General
Edgar Corredor Gómez	Representante Asamblea General
Elisa Gómez de Corredor	Representante Asamblea General
Abril Isabel García Caro	Representante Docentes
William Enrique Velásquez Barrios	Representante Egresados
Herlyn Andrés Bello Valencia	Representante Estudiantes

CONSEJO ACADÉMICO BARRANQUILLA

Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Maribel Yolanda Molina Correa	Vicerrectora Académica Nacional
Cindy Muñoz Sánchez	Vicerrectora Administrativa y Financiera
Ricardo Antonio Simancas Trujillo	Vicerrector de Investigaciones
Liyis Gómez Núñez	Vicerrectora de Extensión, Proyección Social e Internacionalización
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General
José Javier Nuvaez Castillo	Decano Facultad Humanidades y Ciencias Sociales
Harold Alexis Pérez Olivera	Decano Facultad de Ingeniería
Nacira Ayos Figueroa	Decana Facultad Ciencias Económicas, Administrativas y Contables
Jairo Alexander Velásquez Beltrán	Decano Facultad de Ciencias de la Educación
Fernando Durán Manjarrez	Director de Autoevaluación
Laura Vanessa Pérez Valle	Representante de los Profesores

Heidy Beatriz Boyano Cardoza
Ricardo Orozco Orozco

Representante de Estudiantes
Representante de los Egresados

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MEDELLÍN

Albert Corredor Gómez
Arturo Arenas Fernández
Luis Fernando Garcés
Mileny Ortiz Ortiz
Astrid Elena Lince Echavarría

Rector Sede Medellín
Vicerrector Académico
Vicerrector de Investigación
Vicerrectora Administrativa y Financiera
Decana Facultad Humanidades y Ciencias
Sociales

Omar Flórez Vélez

Decano Facultad Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables

Anderson Manuel Trespalacios González
Miguel Ángel Montoya Angeé
María Elisa Montoya Vargas
Yuner Ismar Flórez Eusse
Mireinys Villamizar Jaraba

Coordinador Académico (E) Facultad de Ingeniería
Representante estudiantes
Representante docentes
Representante de egresados
Secretaria General sede Medellín

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MONTERÍA

Wilmer Lamus Rodríguez

Rector Sede Montería

Jhennys Paola Becerra Ossa

Vicerrectora Académica

Carmen Cecilia Díaz Begambre

Directora Administrativa y Financiera

Yeri Paola Tordecilla Ávila

Coordinadora de Investigación

Brenda Jenireth Molina Rovira

Coordinadora Administración de Empresas y Contaduría Pública

Fiandra Sánchez Vélez

Coordinadora Lic. Educación Infantil.

Karen Luz Babilonia Berrio

Coordinadora Psicología

Biviana Esther Humanez Petro

Representante Docentes

María Cecilia Polo Herrera

Representante de los Estudiantes

Elmer Castro Benavides

Representante de los Egresados

Carlos Mauricio Archila Guio

Secretario General

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO, VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICAS, PARÁMETROS, METAS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación del reglamento. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana, sedes Barranquilla y Medellín, en la prestación de los servicios de conciliación y mediación en penal, autorizado para esos efectos por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, conforme a las Resoluciones N° 0927 de noviembre de 2015 y N° 0472 del 26 de julio de 2015, respectivamente.

La competencia del Centro de Conciliación tiene como funciones y obligaciones las asignadas por la ley 2220 del 30 de junio de 2022 y sus decretos reglamentarios, y en general las demás normas complementarias y aquellas de carácter administrativo que se materialicen por medio de prácticas complementarias.

En caso de modificarse la Ley que determina la competencia del Centro de Conciliación, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

Parágrafo 1. El Centro de Conciliación es una dependencia adscrita al Consultorio Jurídico del programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana, requerida para la prestación gratuita del servicio de conciliación extrajudicial en derecho, así como para los procedimientos de formalización de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas, y mediación en penal.

Parágrafo 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderán las siguientes definiciones en relación con los servicios prestados por el Centro de Conciliación:

Conciliación: De acuerdo con el artículo 3° de la ley 2220 de 2022, es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian.

Esta figura está regulada principalmente en la ley 2220 de 2022 o Estatuto de Conciliación.

Acuerdos de apoyo y directivas anticipadas ante conciliadores extrajudiciales en derecho: Los acuerdos de apoyo podrán realizarse ante los conciliadores extrajudiciales en derecho inscritos en los centros de conciliación. Durante la conciliación, el conciliador deberá entrevistarse por separado con la persona titular del acto y verificar que es su voluntad

suscribir el acuerdo de apoyo.

Es obligación del centro de conciliación garantizar la disponibilidad de los ajustes razonables que puedan requerirse para la comunicación de la información relevante, así como para satisfacer las demás necesidades particulares que la persona requiera para permitir su accesibilidad.

Durante el trámite, el conciliador deberá poner de presente a la o las personas de apoyo las obligaciones legales que adquieren con la persona titular del acto jurídico y dejar constancia de haberlo hecho.

La directiva anticipada deberá suscribirse mediante acta de conciliación ante conciliadores extrajudiciales en derecho.

Esta figura está regulada sobre todo por la ley 1996 de 2019 y su decreto reglamentario N° 1429 de 2020.

Mediación penal: De acuerdo con el artículo 523 de la Ley 906 de 2004, es un mecanismo por medio del cual un tercero neutral, trata de permitir el intercambio de opiniones entre víctima y el imputado o acusado para que confronten sus puntos de vista y, con su ayuda, logren solucionar el conflicto que les enfrenta. Según la misma disposición, la mediación restaurativa penal, podrá referirse a la reparación, restitución o resarcimiento de los perjuicios causados; realización o abstención de determinada conducta; prestación de servicios a la comunidad; o pedimento de disculpas o perdón.

Esta figura está regulada en el Capítulo III de la Ley 906 de 2004 o Código de Procedimiento Penal.

Fines de la conciliación: Son fines de la conciliación:

- a). Facilitar el acceso a la justicia.
- b). Generar condiciones aptas para el diálogo y la convivencia pacífica.
- c). Servir como instrumento para la construcción de paz y de tejido social.
- d). Ofrecer a las partes una forma ágil y sencilla de solución a los conflictos con efectos legales.
- e). Mejorar la capacidad de la comunidad para participar en la resolución de los conflictos.
- f). Ayudar en la descongestión y los costos de la justicia estatal formal.

ARTÍCULO 2. Visión del Centro de Conciliación. El centro de conciliación tendrá por visión ser reconocido por su compromiso con la sociedad en la promoción y gestión de la inclusión social, divulgación y pedagogía de los derechos y garantías constitucionales; siendo un espacio para la práctica, aprendizaje y la implementación de la conciliación y la mediación penal como mecanismos alternativos de solución de conflictos con los estudiantes del programa de derecho para la comunidad en general, servicio que busca ser eficaz para la

solución pacífica de conflictos; sobresaliendo por la calidad del servicio prestado, responsabilidad y agilidad en los procesos conciliatorios.

Lo anterior, para convertirse en el referente por excelencia, en lo que a la prestación de los servicios de justicia alternativa se refiere, como actor activo en la construcción de un entorno pacífico.

ARTÍCULO 3. Misión del centro de conciliación. El centro de conciliación tendrá por misión contribuir de forma ágil, eficiente, eficaz y justa a la solución de los problemas socio jurídicos que se presentan en la sociedad, orientando su servicio a los sujetos de especial protección y a las personas de escasos recursos económicos del área de influencia de la Corporación Universitaria Americana; para esto, los conciliadores promueven soluciones dialogadas a los conflictos, orientando a las partes y capacitando a la comunidad en general por medio de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en especial la mediación penal y la conciliación.

Lo anterior con el objetivo de lograr construir una sociedad armónica, pacífica y tolerante con la diferencia.

ARTÍCULO 4. Políticas y parámetros del centro de conciliación. El personal administrativo, docente y los estudiantes en todas las actuaciones que realicen en el centro de conciliación se regirá por las siguientes políticas y parámetros para el punto de partida de sus actividades y del desarrollo de sus funciones:

Calidad en la prestación del servicio: El centro de conciliación garantizará ante todo la calidad de los servicios prestados, conforme a las condiciones definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, las directrices del sistema de gestión de calidad, y en especial aquellas contempladas en la norma técnica de calidad NTC 5906:2012.

Con este propósito, también se garantizará la idoneidad de cada uno de los conciliadores y mediadores penales, que comprenderán las listas del centro de conciliación y se propenderá por el mayor grado de satisfacción de las partes, en el trámite de sus casos.

Se diseñará y aplicará una herramienta, para efectuar el debido control a la prestación de los servicios anunciados por el centro y que de esta manera se materialice la política de calidad bajo los parámetros definidos por la norma de calidad antes referida.

La evaluación, seguimiento y mejora continua que se prevé en aquella, estarán reflejados en los indicadores que se establezcan periódicamente, para medir entre otros, la eficacia de la conciliación y mediación penal que se presta en este centro de conciliación.

De la misma manera, en armonía con las políticas de participación y transparencia, el mejoramiento continuo que exige la calidad partirá, entre otros, de las percepciones que

tengan los usuarios, acerca de los servicios prestados y consignados a través del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Esto irá acompañado también de la evaluación anual que deberá ser realizada por el director del centro y remitida a la entidad promotora, con el fin de que se realicen acciones de mejoramiento; al mismo tiempo, deberán contemplar un plan de capacitación y de actualización bianual, a los integrantes de la estructura del centro, incluyendo a los operadores que hacen parte de sus listas.

Para la Corporación Universitaria Americana es indispensable que su centro de conciliación, gestione políticas y procesos de calidad de acuerdo a las normas técnicas, es por esto, que hace parte del macro proceso de extensión y proyección social de la Institución.

Participación ciudadana: El centro de conciliación contará de manera permanente, con una estrategia de participación de la comunidad y de promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Por esta razón, se establecerán diferentes espacios de interacción con la ciudadanía y la población de la zona de influencia del centro de conciliación, con el fin de involucrarla en el desarrollo de las acciones encaminadas al cumplimiento de objetivos comunes, relacionados con la resolución pacífica de los conflictos.

Lo anterior, también de la mano del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones implementado por el centro de conciliación, en el cumplimiento de la política de transparencia, enunciada más adelante.

Parágrafo. El centro de conciliación generará espacio de intervención en los que la comunidad podrá resolver sus diferencias o desavenencias, en el saber de los métodos alternativos de solución de conflictos, cuyo propósito es el de transformar por medio de una cultura, los sujetos que integran los contextos antagónicos propios del debate judicial, aunado a evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.

Responsabilidad social: El centro de conciliación contribuirá a la solución pacífica de conflictos y al aporte para la reconstrucción del tejido social en las áreas de influencia del consultorio jurídico, haciendo especial énfasis en la población más desfavorecida.

El centro de conciliación prestará sus servicios, en atención a la función social que tienen los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sobre todo en el papel que pueden desempeñar para aumentar las posibilidades de acceso a la justicia, en población que por sus particulares condiciones sociales, económicas, geográficas o culturales, entre otras, tienen un alto grado de dificultad para acceder a la justicia representada por la rama judicial del poder público.

Con este objetivo, se determinarán criterios diferenciales a la hora de atender a los usuarios, y darles prioridad a las personas de especial protección constitucional.

Dentro del desarrollo de este parámetro, se prestará servicios gratuitos a las personas cuyos ingresos económicos no superen los dos (2) smlmv, y acrediten que carecen de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, que presenten solicitudes de conciliación en los canales habilitados por el Centro, o en las jornadas de conciliación que organice el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo 1. Las personas naturales de especial protección constitucional, que se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición, no tendrán límite de cuantía en sus pretensiones siempre y cuando acrediten tal calidad.

Parágrafo 2. Las personas naturales que no pertenezcan a la mencionada población de especial protección constitucional podrán acceder al servicio de conciliación si sus pretensiones no superan la cuantía establecida en la ley vigente para los Consultorios Jurídicos a la fecha en que se radique la respectiva solicitud.

Transparencia: Todas las actuaciones surtidas dentro del procedimiento conciliatorio deberán estar permeadas por la transparencia, probidad y honestidad, las cuales deben ser desarrolladas en el centro de conciliación y en las que comprometan la actividad desarrollada por este.

El centro de conciliación tendrá un sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones en concordancia con los parámetros de calidad y de participación. El sistema comprenderá los niveles y los tiempos de respuesta adecuados para este tipo de inquietudes ciudadanas y además los casos en los cuales sea necesario direccionar a los usuarios; por ejemplo, en situaciones de quejas, trasladar el caso a la autoridad competente, por estar relacionadas con situaciones que no puedan ser resueltas por el centro, por su falta de competencia, o porque la ley contemple que deban remitirse al conocimiento de las respectivas autoridades.

Innovación: El centro de conciliación tramitará sus procesos, de acuerdo con las capacidades de sus usuarios y aplicará sus procedimientos también por medios digitales o electrónicos preservando la garantía del debido proceso de las partes.

El centro de conciliación, si es necesario y de acuerdo con las preferencias del usuario, lo acercará al uso de las nuevas tecnologías, sobre todo aquellas que hagan posible la disminución del tiempo y los costos de los servicios prestados. Asimismo, fomentará el diseño de nuevas metodologías de diagnóstico y de gestión de conflictos interpersonales, de tal manera que se acerquen las posibilidades de lograr su resolución pronta y efectiva.

Celeridad: Las actuaciones en el procedimiento conciliatorio se llevarán a cabo sin dilaciones injustificadas.

Idoneidad: Los estudiantes que pueden ser conciliadores y mediadores penales deben estar matriculados en la asignatura de consultorio jurídico IV.

Parágrafo 1. El centro de conciliación requiere que el estudiante de consultorio Jurídico IV haya asistido y aprobado los siguientes requisitos:

- a). Cursado y aprobado las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II y III.
- b). Cursar y aprobar la asignatura de mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Parágrafo 2. Los estudiantes de Consultorio Jurídico III, podrán actuar como conciliadores y mediadores penales, siempre que acrediten haber cursado y aprobado una formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Autonomía de la voluntad de las partes: Todos los acuerdos construidos en el trámite de conciliación extrajudicial en derecho dependen directamente de la voluntad de las partes involucradas en el conflicto.

Además, los interesados gozan de la facultad de decidir si utilizan los servicios del centro de conciliación y de aceptar o no las propuestas de arreglo presentadas por los conciliadores en la audiencia de conciliación.

Informalidad: Las actuaciones de los conciliadores y del centro de conciliación estarán desprovistas de las formalidades jurídico-procesales.

Confidencialidad: De conformidad con la ley, la conciliación extrajudicial goza de confidencialidad, por lo que las partes podrán tener la tranquilidad y confianza para acudir a este mecanismo, sin riesgo de vulneración o amenaza de su intimidad.

Neutralidad: El conciliador deberá en sus actuaciones antes y durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final al conflicto o controversia demostrar la inexistencia de vínculo entre las partes y él; con la finalidad de salvaguardar algún conflicto de intereses que puedan surgir entre las partes y el conciliador frente a los servicios que se prestan en el centro de conciliación y los que se encuentren a cargo del conciliador en la audiencia.

Imparcialidad: El conciliador deberá en sus actuaciones demostrar antes y durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final al conflicto o controversia, la ausencia de conductas, hechos y/o palabras, que puedan hacer suponer a las partes que el conciliador actúa favoreciendo a una de ellas. Además, el conciliador no deberá desempeñar un papel adversarial en el desarrollo del procedimiento conciliatorio.

ARTÍCULO 5. Metas del centro de conciliación. Son metas del centro de conciliación las

siguientes:

- 1). Prestar de una manera ágil y eficiente los servicios de conciliación y/o mediación en penal.
- 2). Mejorar la oportunidad en la asignación de citas formales.
- 3). Divulgar el servicio de la conciliación y la mediación a la comunidad, a través de entidades privadas o públicas.
- 4). Formar al estudiante en MASC.
- 5). Capacitar a la comunidad en el uso de los Centros de Conciliación y en otras formas alternativas de solucionar los conflictos.
- 6). Capacitar a los estudiantes de diversas escuelas y colegios (urbana y rural) en el uso eficaz de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Parágrafo. Auspiciar en las personas que integran la estructura del centro y en los operadores que hacen parte de su lista, el conocimiento acerca de los MASC, el fortalecimiento de la ética como punto cardinal de sus actuaciones.

Lo anterior con un claro sentido social, como precepto en el cual la atención a la población vulnerable y a los sujetos considerados como de especial protección constitucional serán la prioridad.

ARTÍCULO 6. Objetivo general. Propender por la solución pacífica de los conflictos socio jurídicos que se presentan en la sociedad y en el área de influencia del centro de conciliación, brindando un mecanismo alternativo de solución de conflictos, para que en uso de la autonomía privada, el respeto a los derechos ciertos e indiscutibles, mínimos e intransigibles; los particulares por sí mismos, con la orientación de los conciliadores del centro de conciliación, encuentren la forma de solucionar sus diferencias, mediante el diálogo concertado y como justicia alternativa.

ARTÍCULO 7. Objetivos específicos. Son objetivos específicos del centro de conciliación:

- 1). Poner a disposición de los particulares que conforman el área de influencia del centro de conciliación las herramientas necesarias para fomentar la evolución de la cultura del diálogo.
- 2). Servir como centro de conciliación para brindar asesorías, capacitaciones y realizar investigaciones que permitan encontrar otros mecanismos que puedan ponerse en práctica para la solución de conflictos.
- 3). Promover al centro de conciliación como un nicho de la investigación, el cual busca fortalecer la proyección institucional y la acreditación del programa de derecho.
- 4). Orientar a la comunidad que conforma el área de influencia del centro de conciliación, sobre los servicios que se prestan y los beneficios que se logran cuando se recurre a la conciliación y la mediación, como mecanismos alternativos de resolución del conflicto.
- 5). Acompañar mediante seguimiento los servicios que el centro de conciliación presta a la comunidad, evaluando el cumplimiento de los acuerdos a que llegaron las partes, para evitar en lo posible, la reincidencia del problema.

- 6). Capacitar al personal que integra el centro de conciliación, en mecanismos alternativos de solución de conflictos, para que dicha formación se vea reflejada en las comunidades que requieren los servicios.
- 7). Atender oportunamente las quejas y reclamos de la comunidad adyacente al centro de conciliación, en relación con el incumplimiento de los acuerdos a fin de crear mapas de riesgos y soluciones como ruta de atención al usuario.
- 8). Tomar plena conciencia del papel mediador y facilitador que debe cumplir el estudiante conciliador adscrito al centro de conciliación, capacitado en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- 9). Impulsar la realización de convenios con otras instituciones o entidades, para la búsqueda de estrategias y políticas que contribuyan a mejorar los marcos legal e institucional para el arreglo pacífico de controversias; logrando así la eficacia de la labor y generando un cambio social y efectivo en la forma como se solucionan los conflictos.
- 10). Garantizar a la sociedad conciliadores y mediadores idóneos, contribuyendo a la formación integral, ética, académica, científica, técnica y tecnológica de los estudiantes, para aportarle a la sociedad, profesionales íntegros con sentido social y humano.

CAPÍTULO II

ASPECTOS DIFERENCIADORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

SECCIÓN I

INTERDISCIPLINARIEDAD

ARTÍCULO 8. Interdisciplinariedad en el centro de conciliación. A través de la aplicación de las diferentes disciplinas, reconocer la importancia del acompañamiento de éstas, como herramienta para la solución de conflictos.

Para esto, el centro de conciliación implementa la interdisciplinariedad en el procedimiento conciliatorio, de formalización de acuerdos de apoyo y procesos de mediación penal, en donde se tiene la oportunidad de intervenir el conflicto con el apoyo y gestión de otras disciplinas de las ciencias sociales y humanas, tales como la psicología, trabajo social, comunicación, educación, entre otros.

ARTÍCULO 9. Impacto de la interdisciplinariedad en el centro de conciliación. La solución consensuada de los conflictos se desarrolla desde el aspecto jurídico, apoyado en el trabajo colaborativo de disciplinas afines, partiendo de las emociones de los sujetos en conflicto, con el fin de presentar herramientas asertivas que representen la prevención y la transformación de forma permanente.

SECCIÓN II INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 10. Investigación en el centro de conciliación. El centro de conciliación además de ser un espacio que brinde a los estudiantes de la institución sus conocimientos jurídicos, es considerado, además, un laboratorio de investigación socio jurídico, en donde los estudiantes, docentes y personal administrativo podrán realizar labores investigativas como seguimiento a casos de diferentes temas de tipo socio jurídico, midiendo el impacto de los servicios que se prestan. A la vez planteando posibles soluciones eficaces en referencia a la problemática observada, a fin de mitigarla o erradicarla a través del ejercicio profesional.

ARTÍCULO 11. Impacto de la investigación en el centro de conciliación. Por medio de la investigación se puede medir el impacto de los servicios que el centro de conciliación presta a la población objetivo, por medio del cual, y con los resultados de las investigaciones desarrolladas se realice difusión social del conocimiento, participando en eventos y congresos nacionales e internacionales y realizando publicaciones de alto impacto como capítulos de libro, libros y artículos científicos, entre otros.

ARTÍCULO 12. Finalidad de la investigación en el centro de conciliación. Promover el centro de conciliación, como un nicho de la investigación científica en el cual los estudiantes del programa encuentran las herramientas para desarrollar sus monografías jurídicas.

Es menester que se fortalezca la competencia investigativa desde la práctica socio jurídica, con la finalidad de participar en semilleros de investigación.

SECCIÓN III ATENCIÓN PRIORITARIA

ARTÍCULO 13. Atención prioritaria a personas en condición diferente y movilidad reducida. El centro de conciliación prestará su servicio virtual y en lo posible presencial a las personas que por diferentes condiciones físicas o en condición diferente no tengan acceso al servicio en la sede física, para lo cual se desplaza el servicio a diferentes espacios según la necesidad que se presente.

ARTÍCULO 14. Proyección social del centro de conciliación a personas en condición diferente y movilidad reducida. Por medio de las alianzas, convenios y redes se promoverá la atención bajo diferentes modalidades que fortalezcan la prestación de un servicio ágil, oportuno y eficaz.

A fin de mitigar, en casos particulares, la problemática social que se presente, el centro de

conciliación prestará el servicio en horas no laborales a efecto de lograr desarrollar, conforme a la situación social señalada, determinadas acciones de gran impacto social.

SECCIÓN IV VIRTUALIDAD

ARTÍCULO 15. Capacitaciones virtuales a los estudiantes del centro de conciliación. El centro de conciliación promoverá capacitaciones virtuales a los estudiantes, personal administrativo y docente para que participen y hagan parte sobre la actualidad de temas socio jurídico en el ejercicio de la abogacía y de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 16. Virtualidad en el proceso de conciliación. El centro de conciliación implementará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para garantizar la prestación del servicio de manera digital o electrónica.

El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones deberá garantizar condiciones de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad. Así mismo, deben ser idóneas, confiables, seguras, accesibles para personas con discapacidad y suficientes para garantizar la apropiada comparecencia de las partes y la adecuada prestación del servicio de conciliación digital o electrónico.

El uso de medios digitales o electrónicos es aplicable en todas las actuaciones, entre otras, para llevar a cabo las comunicaciones tanto con las partes como con terceros, para la comunicación sobre las decisiones adoptadas, la presentación de memoriales y la realización de audiencias a través de videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio tecnológico, así como, la incorporación de documentos, el archivo de la actuación y su posterior consulta.

Parágrafo. El proceso de conciliación se podrá realizar en forma presencial, digital o electrónica o mixta, para lo cual las partes deberán manifestar en la solicitud de conciliación, o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la forma digital o electrónica o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

SECCIÓN I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17. Integración administrativa del centro de conciliación. El centro de

conciliación estará integrado por:

1. Director del centro de conciliación.
2. Coordinador administrativo del centro de conciliación.
3. Asistente administrativo.
4. Docentes asesores conciliadores.
5. Profesional de las ciencias sociales.
6. Practicante interdisciplinar.
7. Practicante de judicatura.
8. Monitor académico.
9. Los estudiantes adscritos al consultorio jurídico.

SECCIÓN II DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 18. Comité de dirección. El centro de conciliación contará con un comité de dirección, el cual estará integrado así:

1. Director del programa de derecho.
2. Director general del consultorio jurídico.
3. Director del centro de conciliación.
4. Coordinador administrativo del centro de conciliación.
5. Un representante de los docentes conciliadores.
6. Un representante de los estudiantes conciliadores.

ARTÍCULO 19. Funciones del comité de dirección. Las funciones del comité de dirección del centro de conciliación serán las siguientes:

- 1). Garantizar un canal de comunicación y control entre la Corporación Universitaria Americana y su centro de conciliación.
- 2). Revisar y promover las modificaciones que se requieran al presente reglamento, presentadas al consejo de facultad, comité curricular y consejo directivo.
- 3). Decidir sobre las controversias que se presenten en el funcionamiento del centro de conciliación.
- 4). Proferir concepto sobre las faltas disciplinarias e inconvenientes que se presenten con los estudiantes.
- 5). Decidir acerca de los casos que por su excepcionalidad presenten dudas en cuanto a la competencia del centro de conciliación.

Parágrafo. El comité de dirección del centro de conciliación se reunirá al iniciar el periodo académico y al finalizar el mismo de acuerdo al calendario académico de la Institución.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 20. Director del centro de conciliación. Velará porque las actividades académicas de los estudiantes conciliadores sean cumplidas de acuerdo con los requisitos exigidos por la institución.

ARTÍCULO 21. Elección del director del centro de conciliación. Será elegido por el director del programa de derecho.

Para ser director del centro de conciliación se requiere:

- 1). Ser abogado titulado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente.
- 2). Haber desempeñado la docencia universitaria por un periodo no inferior a cinco (5) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.
- 3). No tener antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales.
- 4). Acreditar certificación como conciliador en derecho de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, y estar registrado en el Sistema de Información del Ministerio de Justicia y del Derecho. Asimismo, acreditar experiencia no inferior a tres (3) años, como conciliador en derecho.
- 5). Acreditar título de especialización en áreas o disciplinas relacionadas con la profesión de abogado o ciencias sociales.

ARTÍCULO 22. Funciones del director del centro de conciliación. Son responsabilidades del director del centro de conciliación, entre otras, las siguientes:

1. Hacer seguimiento permanente a los procesos tramitados por los estudiantes practicantes y conciliadores inscritos en sus listas, con respeto de su autonomía funcional, a fin de velar por la materialización de la misión y visión del Centro.
2. Planear las actividades relacionadas con la prestación del servicio, con el fin de asegurar la sostenibilidad del centro y la generación de las herramientas innovadoras.
3. Coordinar la actualización continua, técnica y normativa a los docentes asesores, estudiantes conciliadores y demás personal del centro.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al procedimiento conciliatorio y demás servicios prestados por el centro.
5. Hacer seguimiento al reparto de las solicitudes allegadas al centro, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.
6. Asistir en calidad de representante del centro a los espacios convocados por el Ministerio de Justicia y del Derecho o delegar a quien se considere.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Ministerio de Justicia y del Derecho o cualquier otra autoridad administrativa o judicial.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas disciplinarias vigentes y generar las acciones que se deriven de las mismas.

9. Actuar como superior jerárquico de la estructura administrativa interna del centro.
10. Adelantar los trámites previstos a su cargo en el reglamento interno del centro respecto de las listas de conciliadores y mediadores en penal.
11. Gestionar los recursos físicos y humanos que sean necesarios para el funcionamiento del centro.
12. Ejecutar las acciones con el fin de dar cumplimiento a los convenios celebrados con entidades públicas o privadas.
13. Realizar los reportes correspondientes en la plataforma dispuesta para tal fin por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
14. Instruir, dirigir, coordinar y orientar al personal administrativo, docente y estudiantil del centro de conciliación para el desempeño efectivo en la ejecución de sus labores dentro de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y buen servicio.
15. Impulsar los procesos y servicios que presta el centro de conciliación.
16. Garantizar una atención oportuna y eficaz a los usuarios del centro de conciliación y velar porque la prestación de los servicios se realice de forma eficiente y conforme a las reglas de la ética profesional.
17. Liderar y representar al centro de conciliación dentro de la Institución y fuera de ella.
18. Cuando las circunstancias lo exijan, presentar al Consejo de Facultad los programas y proyectos de reforma concernientes al centro de conciliación y sus reglamentos.
19. Expedir internamente las constancias que acrediten a los estudiantes la realización de sus prácticas en el centro de conciliación.
20. Dirigir las actividades del centro de conciliación conforme a las previsiones legales y reglamentarias vigentes.
21. Presentar candidatos para el nombramiento del personal administrativo y docente del centro de conciliación cuando sea requerido.
22. Resolver las solicitudes de impedimentos y recusaciones de los conciliadores del centro de conciliación;
23. Custodiar la documentación del centro de conciliación.
24. Excluir de las listas de conciliadores a aquellos que hayan cometido faltas que atenten contra la ética y el buen desarrollo del procedimiento conciliatorio.
25. Diseñar conjuntamente con la coordinación de planeación de la Institución, los modelos, herramientas y formatos utilizados por el centro de conciliación para la gestión de la calidad de servicios.
26. Realizar y gestionar las peticiones de suministros y especificaciones locativas requeridas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, para el funcionamiento del centro de conciliación.
27. Organizar y establecer el sistema de las evaluaciones a los estudiantes, por parte de los docentes asesores y personal administrativo del centro de conciliación.
28. Identificar, recepcionar y dar trámite en conjunto con los docentes asesores y personal administrativo a las acciones de mejora requeridas en el centro de conciliación.
29. Identificar las necesidades de formación de personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
30. Presentar informe de gestión semestral de las actividades asignadas al comité directivo, cuando este lo considere conveniente.

31. Previo el cumplimiento de las reglas del debido proceso, informar al director del programa sobre procesos disciplinarios de profesores y estudiantes inscritos en el centro de conciliación.
32. Suscribir las comunicaciones o documentos escritos, requeridos por autoridades judiciales o administrativas, emanados del centro de conciliación.
33. Suscribir constancia de copia original del acta de conciliación y de las copias, previa entrega de estas a las partes.
34. Orientar el personal que presta los servicios en el centro de conciliación, en el cual deberá establecer un sistema de ejecución de diferentes actividades académicas y de proyección social.
35. Recepcionar y dar el trámite respectivo a las PQRSF, de acuerdo con el instructivo institucional.
36. Recepcionar y dar el trámite respectivo a las solicitudes de mejoras presentadas por el centro de conciliación.
37. Verificar la causa de terminación de los procesos cuando se considere pertinente.
38. Apoyar la gestión en la celebración de convenios y alianzas de cooperación con entidades públicas y privadas, con el objeto de implementar y ejecutar los MASC.
39. Asesorar a docentes y estudiantes en los procesos que sean adelantados en el centro de conciliación.
40. Aceptar, o rechazar las solicitudes de conciliación que lleguen al centro de conciliación, que reúnan, o no los requisitos legales para su tramitación o que no estén expresamente autorizadas por la ley.
41. Determinar la suspensión de la recepción de solicitudes, en casos especiales de fuerza mayor y/o caso fortuito.
42. Identificar las necesidades de formación del personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
43. Verificar el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en la Ley y la calidad de conciliador adscrito al centro de conciliación de quien la realiza.
44. Auditar la actualización del libro radicador digital anualizado de actas de conciliación, el libro de control de constancias y el libro de control de archivos, y autorizar la apertura y cierre de los mismos conforme a lo establecido en la Ley.
45. Reportar y/o delegar la función de registro al Sistema de Información de la Conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición -SICAAC- de las actuaciones que requiere la plataforma, según solicite el Ministerio de Justicia y del Derecho.
46. Reportar al SICAAC las inscripciones de los conciliadores, registrarlos ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, y enviar a los conciliadores toda la información o comunicados expedidos por éste.
47. Corregir los errores en que se incurra al realizar el registro o las anotaciones en los libros; de igual manera, autorizar la reproducción de los documentos deteriorados y ordenar la reconstrucción de los documentos que por cualquier motivo se pierdan, conforme a la Ley.
48. Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
49. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
50. Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y

cumplimiento de los objetivos del centro de conciliación.

Parágrafo. Se considerarán como funciones del director del centro de conciliación, aquellas que sean definidas por la Ley, el presente reglamento y el manual de funciones que haya sido determinado para esos efectos por parte de la entidad promotora. Sin embargo, su ejercicio principal estará enfocado al desarrollo de las anteriores actividades.

SECCIÓN IV DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 23. Coordinador administrativo. La coordinación administrativa del centro de conciliación tiene por objeto asegurar el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, que presta el centro, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales.

Parágrafo. Este perfil administrativo aplica, en atención a la necesidad de atención de estudiantes y usuarios.

ARTÍCULO 24. Elección del coordinador administrativo del centro de conciliación. Será elegido por el director del centro de conciliación.

Para ser coordinador administrativo se requiere:

- 1). Ser Abogado titulado con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
- 2). Haber desempeñado la docencia universitaria por un periodo no inferior a tres (3) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.
- 3). No tener antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales.
- 4). Acreditar capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5). acreditar experiencia no inferior a tres (3) años, como conciliador en derecho.

ARTÍCULO 25. Funciones del coordinador administrativo. Son responsabilidades del coordinador administrativo, entre otras, las siguientes:

- 1). Orientar el personal que presta los servicios al centro de conciliación, en el cual deberá establecer un sistema de ejecución de diferentes actividades académicas y de proyección social.
- 2). Apoyar en la gestión en el sistema de las evaluaciones a los estudiantes, asesores y personal administrativo del centro de conciliación.
- 3). Apoyar en la gestión y elaboración de diseños de forma conjunta con la coordinación de planeación de la Institución, los modelos y formatos utilizados por el centro de conciliación, que refieran a la gestión de la calidad de la Norma Técnica de Calidad NTC 5906 de 2012.
- 4). Elaborar los respectivos informes sobre los programas, proyectos, reformas o iniciativas

concernientes a las prácticas de los estudiantes y el trabajo de los asesores en cada especialidad.

- 5). Recepcionar y dar el trámite respectivo que refiera a las PQRSF, de acuerdo al instructivo institucional.
- 6). Recepcionar y dar el trámite respectivo que refiera a las solicitudes de mejoras presentadas al centro de conciliación.
- 7). Verificar la causa de terminación de los procesos cuando se considere pertinente.
- 8). Apoyar en la gestión en la celebración de convenios y alianzas de cooperación con entidades públicas y privadas.
- 9). Atención a usuarios para la tramitación del procedimiento conciliatorio.
- 10). Asesorar a docentes y estudiantes en los procesos que sean adelantados en el centro de conciliación.
- 11). Aceptar o rechazar las solicitudes de conciliación que lleguen al centro y que no reúnan los requisitos legales para su tramitación o que no estén expresamente autorizadas por la ley.
- 12). Determinar la suspensión de la recepción de casos.
- 13). Coordinar con el director del centro las políticas para el cumplimiento de la gestión encomendada.
- 14). Identificar las necesidades de formación de personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- 15). Presentar informes de avance de las actividades asignadas al comité directivo, cuando este lo considere conveniente.
- 16). Rubricar y autorizar con su firma todas las comunicaciones o escritos judiciales o administrativos emanados del centro de conciliación y dejar la constancia en el original del acta de conciliación y de las copias, de los requisitos enunciados en la ley, previa entrega de las copias a las partes.
- 17). Verificar el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en la ley 2220 de 2022 y la calidad de conciliador adscrito al centro de conciliación de quien la realiza.
- 18). Organizar con los estudiantes de derecho que hayan realizado formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos, avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, la manera como han de actuar como conciliadores, según la ley 2220 de 2022 y su reconocimiento académico en el consultorio jurídico.
- 19). Actualizar el libro radicador digital anualizado de actas de conciliación, del libro de control de constancias y del libro de control de archivos autorizar la apertura y cierre de los mismos conforme a las normas reglamentarias de la ley 2220 de 2022 y demás normas complementarias.
- 20). Reportar al Sistema de Información de la Conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición, las actuaciones que requiere la plataforma según solicite el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 21). Reportar al Sistema de Información de la Conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición, las inscripciones de los conciliadores, registrarlos ante el Ministerio de Justicia y del Derecho y enviar a los conciliadores toda la información o comunicados expedidos por el mismo.

- 22). Corregir los errores en que se incurra al realizar el registro o las anotaciones en los libros; de igual manera autorizar la reproducción de los documentos deteriorados y ordenar la reconstrucción de los documentos que por cualquier motivo se pierdan conforme a la normatividad vigente.
- 23). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignado a su cargo.
- 24). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución.
- 25). Desempeñar las demás responsabilidades que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y de demás funciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

SECCIÓN V DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 26. El asistente administrativo. Tiene por objeto responder a las actividades secretariales requeridas para el desarrollo de los servicios que presta el centro de conciliación de acuerdo a las disposiciones legales e institucionales.

Para ocupar este cargo, se requiere demostrar competencias en gestión secretarial o administrativa y contar como mínimo un (1) año de experiencia en cargos o actividades similares.

ARTÍCULO 27. Funciones del asistente administrativo. Tendrá las siguientes funciones:

- 1). Atender oportunamente a los usuarios que solicitan los servicios del centro de conciliación.
- 2). Asegurar que los miembros del centro cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz de la gestión.
- 3). Recibir, relacionar, priorizar y archivar la documentación física y virtual, además de llevar los controles correspondientes de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y legales.
- 4). Publicar en cartelera la asignación de horarios y casos a los estudiantes y conservar en archivo las citaciones que se hagan de los mismos.
- 5). Informar oportunamente al director del centro de conciliación, cualquier irregularidad que se presente en la unidad o dependencia.
- 6). Apoyar en la ejecución y realización de diferentes actividades a la dirección cuando se requiera.
- 7). Elaborar estadísticas de los casos que se adelantan en el centro de conciliación, requeridos para los informes de gestión.
- 8). Transcribir, digitar y redactar todo tipo de documentos relacionados con las labores administrativas del centro de conciliación, acordes con la naturaleza de su cargo (cartas, memorandos, memoriales, circulares, entre otros documentos).
- 9). Recibir las solicitudes de servicio provenientes del turno y remitirlas al director del centro de conciliación.
- 10). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.

- 11). Devolver a los interesados, junto con la constancia expedida por el conciliador, los documentos que hayan aportado y según lo señalado en la ley 2220 de 2022.
- 12). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- 13). Permanecer en las dependencias del centro de conciliación durante la jornada laboral asignada.
- 14). Desempeñar las demás responsabilidades que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y demás funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales e institucionales.

SECCIÓN VI

DE LOS DOCENTES ASESORES DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN PENAL

ARTÍCULO 28. Docente asesor de conciliación. El docente asesor del centro de conciliación tiene como objetivo promover y capacitar a los estudiantes de consultorio jurídico, en el proceso de aprendizaje y de formación integral sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en especial la conciliación y mediación penal.

Cuando las necesidades del centro de conciliación lo exijan, el director del centro de conciliación, previa acreditación de las circunstancias, podrá solicitarle al decano de la facultad la vinculación de asesores adicionales en número mayor al existente.

Los requisitos para ser docente asesor del centro de conciliación son los siguientes:

- 1). Ser abogado titulado y en ejercicio con tarjeta profesional vigente.
- 2). Estar ejerciendo la docencia universitaria en el programa de derecho de la facultad y tener experiencia en conciliación por un tiempo no inferior a un (1) año.
- 3). Haber cursado y aprobado el diplomado en mecanismos alternativos de solución de conflictos avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o la formación en conciliación extrajudicial en derecho.
- 4). Comprobar la carencia actual de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales.

ARTÍCULO 29. Funciones de los docentes asesores. Son responsabilidades de los docentes asesores del centro de conciliación:

- 1). Planear, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de docencia y aprendizaje que se realizan en el marco de lo que se determine en el centro de conciliación.
- 2). Orientar, motivar, controlar y evaluar el desempeño académico y disciplinario de los alumnos para asegurar el desarrollo de los logros básicos de las conciliaciones y mediaciones en penal y responder cabalmente por las necesidades de los usuarios.
- 3). Apoyar en la gestión y elaboración de diseños de forma conjunta con la coordinación de planeación de la Institución, los modelos y formatos utilizados por el centro de conciliación, que refieran a la gestión de la calidad.

- 4). Brindar asesoría y orientación oportuna a las diferentes consultas presentadas por los alumnos y usuarios.
- 5). Evaluar a los estudiantes que hacen su práctica en el centro de conciliación.
- 6). Actuar como conciliador en los períodos de vacancia estudiantil, o cuando el estudiante no puede realizar la audiencia de conciliación.
- 7). Solicitar informe periódico de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes a su cargo que refiera a los trabajos, procedimientos, conceptos jurídicos estructurados, entre otros.
- 8). Calificar para efectos académicos cada una de las actividades encargadas a los estudiantes.
- 9). Presentar ante la dirección del centro de conciliación informe correspondiente a los estudiantes para efectos de evaluación del desempeño.
- 10). Presentar oportunamente informes a la dirección del centro de conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- 11). Colaborar y apoyar en lo que se requiera a la gestión de procesos académicos, investigativos y de proyección social que se requiera en la facultad de humanidades y ciencias sociales, el Consultorio Jurídico y el centro de conciliación.
- 12). Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- 13). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- 14). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- 15). Desempeñar las demás responsabilidades que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y aquellas funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales e institucionales.

SECCIÓN VII

PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y PRACTICANTE

ARTÍCULO 30. Profesional de las ciencias sociales. Tiene por objetivo brindar apoyo, asesoría y orientación en el desarrollo del procedimiento conciliatorio llevado a cabo en el centro de conciliación del consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Americana; favorecer la continua capacitación, dirigida al desarrollo de habilidades psicojurídicas, de los miembros del centro y la formación de los estudiantes practicantes de acuerdo con las prescripciones legales y las políticas institucionales especialmente en lo concerniente en mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Parágrafo. El profesional de las ciencias sociales, podrá tener practicantes de las ciencias sociales, que coadyuven con la labor interdisciplinaria en el centro de conciliación.

ARTÍCULO 31. Funciones del profesional de las ciencias sociales.

- 1). Realizar, previo a las audiencias de conciliación, una intervención/asesoría con los usuarios de manera individual para facilitar el acercamiento de las partes, promover el

procedimiento conciliatorio y facilitar la solución del conflicto.

- 2). Apoyar a los estudiantes conciliadores en el desarrollo de las audiencias con el fin de lograr el acercamiento de las partes.
- 3). Intervenir en las actividades de promoción del centro de conciliación.
- 4). Apoyar el desarrollo de los convenios de cooperación que suscriba el centro de conciliación con entidades públicas o privadas.
- 5). Llevar registro de los estudiantes de derecho adscritos al consultorio jurídico, que hayan realizado capacitaciones, talleres, seminarios, congresos desarrollados por el área interdisciplinaria que refieran a mecanismos alternativos de solución de conflictos y de su área de conocimiento.
- 6). Llevar registro de solicitudes de conciliación que hayan sido asistidas por el área.
- 7). Presentar oportunamente informes a la dirección del centro de conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- 8). Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- 9). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la institución.
- 10). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignado a su cargo.
- 11). Cumplir con las demás funciones que le indique la dirección del centro de conciliación, de acuerdo con la naturaleza del empleo y de demás funciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

ARTÍCULO 32. Practicante. El centro de conciliación podrá contar con un practicante que se encuentre cursando el último año de su formación profesional en el programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana, que será designado semestralmente por la dirección del centro de conciliación de la Corporación Universitaria Americana.

Esta práctica se realizará en coordinación con la dependencia de prácticas institucional.

A efectos de realizar su práctica, los estudiantes de derecho deberán cumplir con una carga mínima de conocimientos en mecanismos alternativos de solución de conflictos y en particular conciliación y mediación en penal. Para ello, con anterioridad a la práctica, deberán cursar y aprobar la formación respectiva, de conformidad con los requisitos establecidos por la institución y bajo las recomendaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 33. Práctica en conciliación de programas distintos a derecho. Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, sicopedagogía, comunicación social y carreras afines a la resolución de conflictos podrán hacer sus prácticas en el centro de conciliación, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias.

Para el efecto, se celebrarán convenios entre las respectivas facultades universitarias o Instituciones de Educación Superior.

Esta práctica se realizará en coordinación con la dependencia de prácticas institucional.

A efectos de realizar su práctica, los estudiantes deberán cumplir con una carga mínima de conocimientos en conciliación y mediación. Para ello, con anterioridad a la práctica, deberán cursar y aprobar la formación respectiva, de conformidad con los requisitos establecidos por la institución y bajo las recomendaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 34. Funciones del practicante de programas distintos a derecho. El practicante tendrá las siguientes responsabilidades dentro del centro de conciliación:

- 1). Realizar, previo a las audiencias de conciliación, una intervención con los usuarios para facilitar el acercamiento de las partes, promover el procedimiento conciliatorio y facilitar la solución del conflicto.
- 2). Apoyar a los estudiantes conciliadores en el desarrollo de las audiencias con el fin de lograr el acercamiento de las partes.
- 3). Intervenir en las actividades de promoción del centro de conciliación.
- 4). Apoyar el desarrollo de los convenios de cooperación que suscriba el centro de conciliación con entidades públicas o privadas.
- 5). Llevar el registro de los estudiantes del programa de derecho adscritos al consultorio jurídico, que hayan realizado capacitaciones, talleres, seminarios, congresos que refieran a mecanismos alternativos de solución de conflictos y de su área de conocimiento.
- 6). Presentar oportunamente informes a la dirección del centro de conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- 7). Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- 8). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- 9). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados.
- 10). Cumplir con las demás actividades que le indique la dirección del centro de conciliación, en razón a su práctica, de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

SECCIÓN VIII DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 35. Judicante. Podrá ser judicante del centro de conciliación, para efectos de cumplir con el requisito de grado, quien ostente y adquiera la calidad de egresado del programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana.

El egresado deberá obtener y acreditar licencia provisional para el ejercicio de la abogacía; además, acreditar que ha realizado el curso de formación en conciliación extrajudicial en derecho, de acuerdo con lo establecido en la norma legal vigente.

El egresado deberá aportar certificación expedida por el organismo o dependencia competente, para probar la calidad de egresado del programa o facultad con registro calificado

vigente; el promedio académico debe ser igual o superior a cuatro (4.0).

El que se postule como judicante deberá inscribirse en forma libre y voluntaria para realizar práctica de la judicatura en el centro de conciliación.

Cuando las necesidades del centro de conciliación lo exijan, el director del centro de conciliación, previa acreditación de las circunstancias podrá solicitarle al director del programa de derecho la vinculación del judicante.

Los requisitos para ser judicante del centro de conciliación son los siguientes:

- 1). Inscribirse en la convocatoria del centro de conciliación.
- 2). Presentar comunicación escrita dirigida al director del centro donde manifieste su interés para hacer parte del centro de conciliación, en calidad de judicante.
- 3). Presentar hoja de vida con los respectivos soportes e información en el que se acrediten las calidades exigidas en este artículo.

Parágrafo. La judicatura tendrá una duración de nueve (9) meses o según lo dispuesto en el reglamento de grado de la institución.

ARTÍCULO 36. Funciones del judicante. El judicante tendrá las siguientes responsabilidades dentro del centro de conciliación:

- 1). Contribuir con el cabal cumplimiento de las funciones establecidas para los estudiantes conciliadores, en virtud del presente reglamento.
- 2). Realizar las audiencias de conciliación que el centro de conciliación programe previa asignación del centro de conciliación, además de permitir la asistencia y observación de los estudiantes a cargo del caso que le fuere asignado, para coadyuvar en el proceso académico, previa autorización de las partes.
- 3). Asistir a las actividades de formación y demás que fueren programadas por la dirección del centro de conciliación.
- 4). Contribuir con el cuidado de los documentos y anexos que respaldan los expedientes de los procesos conciliatorios.
- 5). Atender a los usuarios y brindarles información acerca del servicio que presta el centro de conciliación.
- 6). Presentar oportunamente informes al director del centro de conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- 7). Apoyar el desarrollo de los convenios de cooperación que suscriba el centro de conciliación con entidades públicas o privadas.
- 8). Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- 9). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- 10). Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados.
- 11). Cumplir con las demás funciones que le indique la dirección del centro de conciliación,

en razón a su práctica, de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

SECCIÓN IX DEL MONITOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 37. Monitor académico. Podrá ser monitor en el centro de conciliación, el estudiante que esté matriculado en el programa de derecho y esté cursando la asignatura de consultorio jurídico II o III con un promedio acumulado igual o superior a cuatro (4.0).

Los monitores deberán reunir los requisitos establecidos en la normatividad que se encuentre vigente y que reglamente las monitorías.

El monitor tiene como objetivo promover y contribuir con la comunicación que se geste entre el docente y alumno con la finalidad de facilitar la buena gestión de los estudiantes del centro de conciliación durante el desarrollo del procedimiento conciliatorio, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

La selección de los monitores se realizará por medio de convocatoria, cuya gestión estará a cargo del consultorio jurídico; para lo cual el director del centro de conciliación gestionará la forma y el proceso de convocatoria de acuerdo a los lineamientos del consultorio jurídico.

El número de monitores se determinará en razón de uno (1) por cada veinte (20) estudiantes que hayan recibido procedimientos conciliatorios.

Las monitorías serán desempeñadas ad honorem y equivalen académicamente al ejercicio de la práctica en el centro de conciliación. Por ello, en ningún caso, los monitores serán vinculados laboralmente como trabajadores y, por tanto, no devengarán salarios u honorarios.

La práctica del monitor será evaluada conforme se disponga en el reglamento interno del consultorio jurídico y reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 38. Funciones del monitor. Durante el semestre, las responsabilidades del monitor son las siguientes:

- 1). Apoyar a los docentes asesores en la planeación, coordinación, control y evaluación de las capacitaciones, charlas y actividades académicas que se programen.
- 2). Apoyar en la orientación y motivación del desempeño académico de los alumnos y responder cabalmente a las necesidades de los usuarios.
- 3). Brindar asesoría y orientación oportuna a las diferentes consultas presentadas por los estudiantes y los usuarios.
- 4). Promover grupos de estudio con fines de profundización en temas novedosos y acordes con el área de desempeño.
- 5). Presentar informes de avance y gestión de las actividades asignadas, cuando el director

del Centro lo considere conveniente.

6). Cumplir con los turnos que se programen en el centro de conciliación con el fin de atender los procedimientos asignados.

7). Participar en las capacitaciones y programas establecidos por la Institución.

8). Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.

9). Responder por el uso adecuado del equipo y elementos de trabajo asignados para su práctica como monitor.

SECCIÓN X

DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 39. Estudiantes. Formarán parte del centro de conciliación los estudiantes de consultorio jurídico, que cumplan los requisitos establecidos en el pensum del programa de derecho.

Parágrafo 1. Los estudiantes que hacen parte del centro de conciliación y que pueden fungir como conciliadores son aquellos que se encuentren matriculados y cursando el consultorio jurídico III y IV. Estos estudiantes estarán en la lista de conciliadores actuales.

Parágrafo 2. Los conciliadores incluidos en la lista del centro de conciliación podrán actuar como mediadores penales.

ARTÍCULO 40. Duración y horario. Los estudiantes de consultorio jurídico III y IV, tendrán como requisito obligatorio que realizar durante el semestre mínimo dos (2) actividades académicas en el centro de conciliación: a). atender al usuario y recepcionar la solicitud de conciliación; y b). fungir como conciliador en una audiencia de conciliación.

El estudiante deberá presentarse en el centro de conciliación, con treinta (30) minutos de anticipación a la hora señalada para la actividad asignada.

Parágrafo. La constancia de inasistencia no se tendrá como audiencia de conciliación, salvo que el estudiante hubiera realizado el procedimiento pertinente.

ARTÍCULO 41. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes adscritos al centro de conciliación además de los derechos contenidos en el Reglamento Estudiantil, tienen los siguientes:

- 1). Que se valoren las justificaciones presentadas oportunamente por inasistencia a las actividades dentro de los procesos conciliatorios, atención a usuarios, citaciones de docentes y demás personal administrativo.
- 2). Conocer los criterios de evaluación de la práctica y la calificación final obtenida en cada periodo.
- 3). Presentar las peticiones o reclamos frente a las calificaciones, dentro de los tres (3) días

hábiles siguientes a su publicación.

- 4). Presentar peticiones y observaciones ante los funcionarios del centro de conciliación y obtener oportuna respuesta.
- 5). Recibir instrucciones oportunas y completas por parte del docente asesor del centro de conciliación.

ARTÍCULO 42. Deberes de los estudiantes. Los estudiantes adscritos al centro de conciliación deberán además de cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil, acatar las siguientes obligaciones:

- 1). Presentarse oportunamente a recibir las actividades académicas asignadas.
- 2). Dar cumplimiento a lo señalado en el reglamento del centro de conciliación.
- 3). Asistir cumplidamente a todas las actividades programadas por el centro de conciliación, que refieren a las citas con usuarios, asesores y turnos, audiencias de conciliación; así también como las actividades que se desarrollan en virtud de los convenios.
- 4). Presentar las respectivas justificaciones por inasistencia a las audiencias de conciliación, turnos, citas con usuarios y asesores ante el director del centro de conciliación, que dependiendo del caso en específico reprogramará la actividad correspondiente.
- 5). Cumplir a cabalidad y oportunamente con todas las obligaciones derivadas de los procedimientos asignados, para lo cual el docente asesor realizará seguimiento constante de los asuntos a su cargo.
- 6). Actuar como conciliador en los casos asignados por el centro de conciliación, siempre que no haya causal de impedimento o inhabilidad.
- 7). Comunicar al docente asesor y director del centro de conciliación sobre la inhabilidad o impedimento para obrar como conciliador en el asunto que le ha sido asignado.
- 8). Guardar el debido respeto a los usuarios, funcionarios y demás personas que intervengan en actividades del centro de conciliación.
- 9). Mantener la confidencialidad y reserva sobre los casos.
- 10). Realizar la audiencia de conciliación con criterios de igualdad, imparcialidad, neutralidad y respeto por los intervinientes.
- 11). Ilustrar a las partes intervinientes en la audiencia de conciliación sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- 12). Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos en los que actúe como conciliador.
- 13). Motivar a las partes de la audiencia de conciliación para que presenten fórmulas de acuerdo.
- 14). Presentar a las partes propuestas objetivas de acuerdo.
- 15). Verificar durante el desarrollo de la audiencia que el acuerdo conciliatorio reúna los requisitos de eficacia y validez.
- 16). Diligenciar y presentar el formato de análisis de caso y fórmulas de arreglo del asunto asignado.
- 17). Redactar el acta de la conciliación.
- 18). Elaborar las constancias por el no acuerdo conciliatorio, por la inasistencia de las partes

a la audiencia, por ser el asunto no conciliable o por finalización del término de ley.

19). Aplicar de manera ágil, legal y responsable las etapas del procedimiento conciliatorio que se encuentran a su cargo.

20). Cumplir con las obligaciones que les imponga la Ley al ejercer de manera excepcional, la función de conciliador extrajudicial en derecho (ley 2113 de 2021, ley 2220 de 2022, y demás normas complementarias).

21). Cumplir con todos los deberes necesarios para el adecuado funcionamiento del centro de conciliación y la protección de los intereses de los usuarios internos y externos.

Parágrafo. El estudiante deberá presentar, con antelación a la audiencia de conciliación, ante el docente asesor del centro de conciliación asignado, el proyecto o borrador del acta de conciliación y/o las constancias pertinentes. Igualmente, con antelación mínima de tres (3) días hábiles, el formato diligenciado del análisis del caso y fórmulas de arreglo, o el que haga sus veces.

En todo caso, el estudiante que actúa como conciliador o mediador en penal está sometido al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes respecto a deberes, obligaciones y atribuciones del conciliador.

ARTÍCULO 43. Prohibiciones a los estudiantes. En el marco de las disposiciones legales, reglamentarias de la institución, a los estudiantes les está prohibido:

- 1). Exigir o recibir cualquier tipo de remuneración, dádiva o prebenda por los servicios que se prestan en el centro de conciliación.
- 2). Retirar o sustraer del centro de conciliación las carpetas, archivos y documentos que allí reposen sin la debida autorización y registro.
- 3). Delegar a terceros (compañeros de estudio) el trámite de los procesos conciliatorios a su cargo.
- 4). Brindar asesorías o consejos a cualquiera de las partes antes y después de la audiencia respectiva en los casos en que la imparcialidad y la neutralidad se vean menoscabados o disminuidos.
- 5). Retirarse antes de la hora señalada para el turno de asesoría, gestión de solicitudes de conciliación y las audiencias de conciliación programadas.
- 6). No citar a los usuarios y no atenderlos en la hora señalada para tal fin.
- 7). Cambiar la fecha y hora de los turnos de asesoría sin la previa autorización del docente asesor o director del centro de conciliación.
- 8). Cambiar la fecha y hora de las audiencias de conciliación sin previa autorización del docente asesor o del director del centro de conciliación.
- 9). Rechazar las consultas que realicen los usuarios del centro de conciliación.
- 10). Archivar o abandonar los procedimientos conciliatorios sin que estos hayan terminado de acuerdo con lo establecido en el procedimiento respectivo.
- 11). Referir o recomendar los servicios de abogados.

ARTÍCULO 44. Sustitución del requisito por parte del estudiante. La prestación del

servicio en el centro de conciliación, como práctica de formación del estudiante, en ningún caso será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución, conforme a lo señalado en la ley 2113 de 2021.

ARTÍCULO 45. Clasificación de los estudiantes. Los estudiantes de consultorio jurídico, adscritos al centro de conciliación, serán clasificados así:

1. Estudiante regular.
2. Estudiante servidor público.
3. Estudiante en práctica.
4. Estudiante monitor.

ARTÍCULO 46. Estudiante regular. Entiéndase por estudiante regular, aquel que no se encuentra vinculado ni ejerciendo funciones en entidades públicas, y que se encuentre matriculado en alguna de las asignaturas correspondientes a consultorio jurídico I, II, III o IV.

ARTÍCULO 47. Estudiante servidor público. Entiéndase por estudiante servidor público, aquel que se encuentra vinculado y ejerciendo funciones en entidades públicas, según certificado laboral que expide la entidad.

Parágrafo 1. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas no podrán realizar su práctica desde su cargo.

Parágrafo 2. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos podrán realizar su práctica en el centro de conciliación, según lo dispuesto en las leyes 2113 de 2021 y 2220 de 2022, toda vez que los conciliadores de los centros de conciliación adscritos a consultorios jurídicos no son operadores facultados de la conciliación extrajudicial en derecho en asuntos contencioso administrativos.

ARTÍCULO 48. Criterios para la evaluación de los estudiantes. El director del centro de conciliación y/o el docente asesor deberán evaluar al estudiante que realice las actividades académicas antes señaladas, con una nota de uno (1.0) a cinco (5.0), teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a). Trámite de los asuntos asignados bajo los principios que regula el reglamento del centro de conciliación, en particular la neutralidad, imparcialidad y transparencia.
- b). Planteamiento jurídico y argumentación del asunto en el formato de análisis de caso y fórmulas de arreglo.
- c). Diligenciamiento de los formatos propios del procedimiento conciliatorio, cumpliendo con los lineamientos normativos y directriz del centro de conciliación.
- d). Orden y diligencia en la entrega final de la documentación propia de las actividades ejecutadas dentro del procedimiento conciliatorio.
- e). Puntualidad en la atención de los usuarios en las diferentes actividades asignadas.

- f). Habilidades del conciliador en la ejecución de las actividades, tales como: autocontrol y estabilidad emocional, confianza y seguridad en sí mismo, comunicación, establecimiento de relaciones, negociación, influencia, capacidad de análisis, respeto y orientación al usuario, innovación, creatividad y presentación personal.
- g). Conocimiento actual de la normatividad que regula el mecanismo de la conciliación extrajudicial en derecho.
- h). Conocimiento jurídico del procedimiento conciliatorio vigente.

Parágrafo. La nota establecida para la práctica de conciliación será ponderada con un porcentaje del 30% del 100% que corresponde a la nota del corte respectivo de la asignatura de consultorio jurídico; ésta nota será presentada por el director del Centro de Conciliación, ante el comité de evaluación del consultorio jurídico o dirección general/administrativa.

ARTÍCULO 49. Capacitación en la aplicación de los métodos alternativos de solución de conflictos. Los estudiantes de consultorio jurídico I, II y III, deberán asistir a por lo menos una (1) capacitación en conciliación (talleres, seminarios, congresos, charlas o conferencias de actualización) de las programadas por la dirección del centro de conciliación para el período académico.

SECCIÓN XI DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 50. Población objetivo. El servicio social y de interés público del centro de conciliación va dirigido a la siguiente población:

- a). Personas pertenecientes a los estratos 1, 2 y 3.
- b). Sujetos de especial protección constitucional.
- c). Personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un centro de conciliación privado; y, en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición.
- d). personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un centro de conciliación cuyos servicios son onerosos, previa evaluación de la situación socioeconómica particular de los usuarios que lo solicitan.

Parágrafo 1. En ningún caso el valor de la pretensión podrá ser tenido en cuenta como factor de evaluación de la situación socioeconómica del usuario.

En caso de encontrar improcedente la atención a un usuario, el centro de conciliación le informará acerca de dicha determinación.

Parágrafo 2. Los requisitos para la prestación del servicio son:

- a). Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación.
- b). Constancia de que es una persona desplazada o sujeto de especial protección habida

cuenta de las condiciones de debilidad manifiesta emitida por autoridad competente, personas en condición diferente o personas con necesidades especiales.

c). La persona que solicita el servicio no podrá devengar más de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para lo cual deberá aportar colilla de pago si es un trabajador dependiente (empleado) o carta suscrita por el mismo usuario donde manifieste su situación.

Parágrafo 3. En el evento en que una persona devengue más de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y carezca de capacidad económica o no cumpla con los requisitos señalados anteriormente, la situación será puesta en consideración de la dirección del centro de conciliación quien resolverá la aceptación o no del asunto del usuario.

Parágrafo 4. Las sedes tendrán la zona de influencia del centro de conciliación presencial en los municipios y distritos del departamento del Atlántico, Córdoba y Antioquia, sin entrar en controversias con las otras sedes, y en su atención virtual a nivel nacional conforme a la disponibilidad de la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 51. Deberes de los usuarios. Son deberes de los usuarios los siguientes:

- 1). Suministrar de forma correcta, verídica y oportuna los datos solicitados por el estudiante, docente asesor, monitor, practicante, judicante, asistente o director, tanto en lo referente a información personal como lo relacionado con el motivo de la consulta o materia de conciliación, y reportar el cambio de los mismos.
- 2). Aportar los documentos y pruebas que se requieran para el diligenciamiento y trámite de la solicitud del servicio, el cual tiene como fecha máxima de entrega de documentación cinco (5) días hábiles.
- 3). Asistir puntualmente a todas las citas que se señalen por parte del docente asesor o del estudiante.
- 4). Observar estricto respeto por todos los integrantes del centro de conciliación.
- 5). Colaborar de forma eficiente con todo lo que sea requerido por parte del centro de conciliación, para el óptimo desarrollo del caso.
- 6). Cumplir con los requisitos para la prestación del servicio.
- 7). Asistir puntualmente el día y hora de la audiencia de conciliación y, en caso de justa causa para no asistir, presentar la excusa respectiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la audiencia para su eventual reprogramación.
- 8). Respetar y conservar las instalaciones del centro de conciliación y la documentación que se le suministre.
- 9). Presentar solicitudes respetuosas y esperar los términos legales para su respuesta.
- 10). Mantener la compostura, el tono de voz adecuado y utilizar los términos correctos para referirse a los asistentes a la audiencia, al estudiante conciliador, a los docentes asesores y al centro de conciliación.
- 11). Realizar las gestiones para hacer las citaciones y notificaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 52. De la atención al público. El centro de conciliación del consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Americana iniciará y terminará sus labores de acuerdo a lo establecido en el calendario académico de la Institución; sin embargo, la dirección del centro de conciliación podrá en los casos que estime pertinente autorizar la tramitación de forma regular de los asuntos que se encuentren ya asignados y en curso, a través de los docentes asesores y el director.

ARTÍCULO 53. Horario de atención al público. El centro de conciliación estará abierto al público, así:
De lunes a viernes: de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Sábados: de 08:00 a.m. a 12:00 m.

ARTÍCULO 54. Gratuidad del servicio. El servicio que presta el centro de conciliación es gratuito, salvo lo concerniente a los costos ocasionados en el trámite conciliatorio que deberán ser sufragados por las partes a título de expensas.

ARTÍCULO 55. De la prestación del servicio. Para la prestación del servicio por parte del centro de conciliación se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- a). 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 normativa vigente y bajo la supervisión y orientación del director o docente asesor, quienes deberán estar certificados como conciliadores de acuerdo con los requisitos y trámites previstos en la Ley.
- b). Los estudiantes serán auxiliares de los docentes asesores y director que actúen como conciliadores, en los asuntos que superen la cuantía de competencia de los consultorios jurídicos.
- c). Las actas de conciliación y las constancias de no acuerdo, como resultado de las conciliaciones realizadas en el centro de conciliación deberán llevar la firma del director y del docente asesor.
- d). Cuando la conciliación se realice por el director del centro de conciliación o el docente asesor, no operará la limitación por cuantía, establecida anteriormente en el presente artículo.

ARTÍCULO 56. Asuntos conciliables. Serán conciliables todos los asuntos que no estén prohibidos por la ley, siendo principio general que se podrán conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y los derechos de los cuales su titular tenga capacidad de disposición.

ARTÍCULO 57. Asuntos no conciliables. En todo caso no pueden ser sometidos a conciliación asuntos que involucren la soberanía nacional o el orden constitucional, ni materias relacionadas con la legalidad de los actos administrativos, los derechos

fundamentales, las buenas costumbres y los derechos ciertos, indiscutibles e irrenunciables.

Parágrafo. En el centro de conciliación no se pueden tramitar solicitudes de conciliación en asuntos contencioso administrativo ni asuntos de carácter laboral ni en materia de protección especial al consumidor financiero.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTICULO 58. Del procedimiento conciliatorio. El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación que se tramiten en el centro de conciliación será el mismo que está señalado en la ley 2220 de 2022 o Estatuto de Conciliación. De todos modos, deberá prevalecer siempre el que está señalado en la mencionada Ley.

ARTICULO 59. De la solicitud de conciliación extrajudicial en derecho. Se considerará esta solicitud, como el inicio del procedimiento conciliatorio, el cual deberá realizarse bajo los parámetros establecidos por el Estatuto de Conciliación y señalados en forma clara en este reglamento.

Cualquier persona interesada podrá solicitar audiencia de conciliación en forma verbal o escrita, individual o conjunta, presencial o electrónica a través de la página o aplicación dispuesta por la Corporación.

Además de la parte directamente interesada, la solicitud podrá ser presentada, por parte de un apoderado, adjuntando para tales efectos el correspondiente poder con facultad expresa para conciliar.

También puede presentar la solicitud, quien se considere como agente oficioso, bajo las condiciones establecidas para tales efectos en el Código General del Proceso, y no será necesario prestar caución. Si el interesado no ratifica la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación, se entenderá como no presentada.

Asimismo, existe la posibilidad que la solicitud pueda ser presentada, de manera conjunta por las partes involucradas en el conflicto o controversia que se pretende resolver.

La solicitud deberá contener:

- 1) Comunicación dirigida al centro de conciliación del consultorio jurídico del programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana.
- 2) Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso.
- 3) Descripción de los hechos.
- 4) Pretensiones del convocante.

- 5) Estimación razonada de la cuantía.
- 6) Relación de las pruebas que se acompañan cuando se trate de conciliación en derecho.
- 7) Indicación del correo electrónico de las partes en donde se surtirán las comunicaciones, o la identificación del medio que se considere más expedito y eficaz para ello.
- 8) Certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que obren como partes en el procedimiento de conciliación.
- 9) El registro civil de nacimiento que acredite el parentesco entre las personas partícipes en el procedimiento conciliatorio, es decir convocante y convocado.
- 10) El registro civil de matrimonio que acredite el vínculo entre las personas partícipes en el procedimiento conciliatorio, es decir convocante y convocado.
- 11) Copia simple de la factura de los servicios públicos domiciliarios del lugar de residencia, que acredite el estrato socio económico del solicitante, el cual debe ser 1, 2 ó 3.
- 12) Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso.
- 13) Nombre y firma de quien diligencia el formato de solicitud de conciliación.

Parágrafo 1. La solicitud de audiencia de conciliación podrá presentarse de manera presencial en las instalaciones del centro de conciliación o de manera digital o electrónica al correo electrónico del centro de conciliación, el cual se encuentra en la página web de la institución, o es suministrado por empleados del centro de conciliación o consultorio jurídico.

Asimismo, la solicitud de conciliación puede llegar al centro de conciliación por remisión del consultorio jurídico de la institución, comisarías de familia, defensorías de familia, inspecciones de policía, entre otras entidades.

Parágrafo 2. Independiente de la modalidad en que se haga la solicitud inicialmente, se procederá a agendar cita al usuario a fin de que se presente en las instalaciones del centro de conciliación a diligenciar el formato de solicitud de conciliación, el cual hace parte de uno de los formatos del procedimiento conciliatorio, en compañía del estudiante practicante o docente o director.

Parágrafo 3. Las partes tendrán el deber, de suministrar las direcciones electrónicas para realizar las comunicaciones necesarias dentro del procedimiento. Estas direcciones si es del caso, deberán corresponder con las consignadas en el Registro Mercantil, en el contrato o negocio jurídico sobre el cual se va a tratar la respectiva controversia.

ARTICULO 60. Análisis de la solicitud. Una vez diligenciada la solicitud de conciliación por el convocante en compañía del estudiante practicante o docente o director, se procederá a señalar fecha y hora de la audiencia, acorde con la agenda del centro de conciliación.

En el caso que la solicitud sea diligenciada de manera digital o electrónica, ya sea por el usuario solicitante o el estudiante practicante, el requisito de la firma se entenderá cumplido, conforme lo establece el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

Si al momento de diligenciarse la solicitud de conciliación, se considera por parte del centro de conciliación que se necesita información adicional o no se cumple con alguno de los requisitos del artículo 52 de la ley 2220 de 2022, se informará al interesado sobre los requisitos faltantes para que los complete, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, so pena de declarar la falta de interés en la solicitud y por lo tanto se entenderá por no presentada. Lo anterior, no impedirá una nueva presentación de la solicitud.

ARTICULO 61. Convocatoria. En caso de que la solicitud cuente con el lleno de los requisitos y el asunto al que se refiera sea conciliable, el docente o director del centro de conciliación procederá a convocar a las partes, a través de las respectivas citaciones.

Parágrafo 1. La convocatoria o citación a la audiencia se hará por el medio más expedito y eficaz.

La citación deberá contener: el objeto, los hechos y pretensiones de la conciliación; fecha y hora de la audiencia; lugar de la audiencia; las reglas para su desarrollo; las consecuencias legales de la inasistencia a la misma; modalidad de la audiencia. En caso de que la modalidad de audiencia sea virtual o electrónica, se informará a las partes la manera cómo se realizará la correspondiente conexión. De requerirse por alguno de los interesados, el centro de conciliación facilitará los medios tecnológicos correspondientes.

Parágrafo 2. Asimismo, deberá contener los requerimientos de información y documentos que se consideren necesarios para la audiencia de conciliación, tales como: nombre completo del apoderado; copia digital del documento de identificación del apoderado; copia digital de la tarjeta profesional de abogado del apoderado, a efectos de verificarse su vigencia en el registro del consejo superior de la judicatura; copia digital del poder otorgado con la facultad expresa de conciliar o de la sustitución, cuando corresponda, con los documentos que acrediten la representación legal de la entidad privada que lo otorga o el documento de identificación de la personal natural, según el caso, indicando la causal de inasistencia de la parte, si aplica; datos de contacto del apoderado: número telefónico y correo electrónico (el cual deberá coincidir con el inscrito en el registro nacional de abogados).

No se exigirá la presentación personal de los poderes conferidos a los abogados ante juez, oficina judicial de apoyo o notario, bastará con que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la ley 2213 de 2022, así como aquellas que la modifiquen, deroguen, sustituyan o complementen.

Esta información deberá ser aportada por las partes al momento de la solicitud, o el abogado a la realización de la audiencia.

ARTICULO 62. Designación del conciliador. El docente o director realiza la designación del conciliador de la lista de conciliadores habilitados y actuales.

Parágrafo 1. La lista de conciliadores del centro de conciliación está conformada por los estudiantes que se encuentran cursando el consultorio jurídico IV, y por los docentes asesores y director del centro de conciliación.

Los estudiantes de Consultorio Jurídico III, podrán actuar como conciliadores y mediadores penales, siempre que acrediten haber cursado y aprobado una formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Parágrafo 2. La lista de estudiantes es suministrada por la dependencia de Admisiones, Registro y Control Académico de la Institución.

En la lista se encuentra la información pertinente para el contacto y comunicación con el estudiante del consultorio jurídico.

El operador designado es informado de su nombramiento por correo electrónico del centro de conciliación. El conciliador es posesionado a través de un formato específico para tal fin.

El conciliador diligencia un formato de registro de información en el SICAAC, a fin de ser registrado como operador en dicha plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho. Acto seguido se notifica al conciliador del registro como tal en el SICAAC, a través de un formato preestablecido.

Parágrafo 3. Si el conciliador designado, encuentra que la solicitud está relacionada con un asunto que no es conciliable, conforme a lo establecido en la ley, procederá a expedir la correspondiente certificación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Si durante el trámite de la audiencia de conciliación se observare esta circunstancia, el operador procederá igualmente a emitirla. En todo caso, se deberán devolver los documentos aportados a los interesados.

Parágrafo 4. El conciliador deberá, por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, citar a quienes considere que deben asistir a la audiencia de conciliación, incluidos expertos en la materia de la controversia objeto de conciliación.

ARTICULO 63. Asistencia y representación en la audiencia de conciliación. Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación, y podrán hacerlo con sus apoderados cuando así lo consideren conveniente.

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

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

ARTICULO 64. Inasistencia a la Audiencia de Conciliación. Cuando alguna de las circunstancias contempladas en el artículo anterior impida a las partes o a una de ellas acudir a la audiencia, deberá informarlo así dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió celebrarse la audiencia.

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

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

ARTICULO 65. Desarrollo de la audiencia de conciliación. Con la presencia de las partes y/o sus apoderados, según sea el caso y demás convocados el día y hora señalados para la celebración de la audiencia de conciliación, esta se llevará a cabo bajo la orientación del conciliador, quien conducirá el trámite en la siguiente forma:

El conciliador dará a las partes un margen de tiempo de espera para su llegada y los recibirá en la sala de espera.

Una vez en la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor, constatando su identificación y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto, alcance y límites de la audiencia, y las reglas que se seguirán en esta. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia.

En la audiencia de conciliación las partes deberán determinar con claridad los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamentan para facilitar la consecución del acuerdo.

Si los interesados no plantean fórmulas de arreglo, el conciliador podrá proponer las que considere procedentes para la solución de la controversia.

Logrado el acuerdo, se levantará un acta de conciliación, conforme lo previsto en el artículo 64 de la ley 2220 de 2022. El acta será firmada, en los términos de la ley 527 de 1999, de ser

necesario, 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, conforme al artículo 65 del estatuto de conciliación.

Parágrafo 1. La audiencia deberá hacerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de admisión de la solicitud.

Parágrafo 2. El conciliador solicitará a la Comisión Nacional o Seccional de Disciplina Judicial, según sea el caso, que investigue al abogado que pudiera haber incurrido durante el trámite de la conciliación en las faltas disciplinarias establecidas en la ley 1123 de 2007.

Parágrafo 3. La audiencia de conciliación será susceptible de suspensión a petición de las partes de mutuo acuerdo, cuando en criterio del conciliador no se estén dando las condiciones para el normal desarrollo de la audiencia o el mismo encuentre elementos de juicio respecto de la existencia de ánimo conciliatorio; o cuando sea necesario para revisar conforme a la información suministrada en la audiencia, sí el caso que se está tratando es conciliable.

ARTICULO 66. Desarrollo de la audiencia de conciliación de manera virtual o por medios electrónicos. Cuando la audiencia se realice de manera virtual o por medios electrónicos, además de lo ya señalado en el presente reglamento y la ley 2220 de 2022, deberán cumplirse los siguientes requisitos adicionales:

- a). Las partes deberán manifestar en la solicitud de conciliación o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la modalidad virtual o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.
- b). Las partes deberán manifestar que cuentan con una cuenta de correo electrónico válida y de constante revisión, capacidad tecnológica de voz y datos, así como sistema de videoconferencias.

La audiencia virtual o por medios electrónicos se realizará por los canales autorizados y dispuestos por el centro de conciliación para tales efectos, garantizando la autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta de los documentos correspondientes; igualmente, la plena identificación y representación de los intervinientes e interesados.

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

Parágrafo 1. Las audiencias que se realicen de manera virtual o electrónica deberán ser grabadas en audio y video o por cualquier medio que garantice su integridad.

Solo se podrá grabar:

- a). La parte inicial de la audiencia conformada por la presentación del conciliador, indicando fecha y hora de inicio, la identificación del objeto de la solicitud de conciliación, nombre de las partes y pretensiones, el protocolo o reglas que se debe tener durante el transcurso de la diligencia, así como la presentación que realice cada una de las partes y sus apoderados.
- b). La parte final en la que se leerá el acta de acuerdo o la constancia de no acuerdo y la aceptación expresa de las partes sobre el contenido de dichos documentos.

El conciliador informará a los intervinientes sobre la grabación de la audiencia, de lo cual se dejará la respectiva constancia. Esta hará parte del expediente electrónico y estará amparada por el principio de confidencialidad.

Parágrafo 2. La audiencia de conciliación asincrónica se desarrollará en los términos establecidos en la ley 2220 de 2022, así como aquellas disposiciones que la modifiquen, sustituyan o deroguen y demás normas concordantes.

Se entenderá como conciliación asincrónica, aquella en la cual el conciliador se reúne con cada una de las partes, sin necesidad que la otra esté presente.

Parágrafo 3. Las audiencias virtuales o por medios electrónicos serán susceptibles de suspensión por las circunstancias previstas en el parágrafo 2 del artículo 65 de este reglamento; además de aquellas relacionadas con la existencia de problemas de conexión o con los equipos tecnológicos dispuestos para realizar el encuentro.

ARTICULO 67. Pruebas. Las pruebas podrán aportarse con la solicitud de conciliación, teniendo en cuenta los requisitos consagrados en los artículos 243 y siguientes del código general del proceso.

Las pruebas aportadas serán tomadas como un respaldo para eventuales fórmulas de arreglo que se presenten en la audiencia de conciliación. Sin embargo, su falta de presentación en el procedimiento conciliatorio no impedirá que sean presentadas posteriormente, en un eventual proceso judicial.

ARTICULO 68. Acta de conciliación. En caso de lograrse un acuerdo parcial o total en la audiencia de conciliación, el conciliador procederá a levantar la correspondiente acta. De realizarse por escrito, el acta de conciliación surtirá sus efectos jurídicos a partir de la firma de las partes y del conciliador, o si consta por cualquier otro medio desde la aceptación expresa de las partes.

Parágrafo 1. El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada.

Parágrafo 2. Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

Parágrafo 3. Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes.

ARTICULO 69. Contenido del Acta de Conciliación. El acta de conciliación deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

Parágrafo. Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, en la firma del acta de conciliación se aplicará lo establecido en ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, como es el caso del Decreto 2364 de 2012. Para lo cual las partes pueden optar por el mecanismo certificado de firma electrónica, establecido por el centro.

En caso contrario, podrán optar por un mecanismo diferente, con lo cual, el requisito de firma se entenderá cumplido si el método utilizado es confiable y apropiado para firmar el acta de conciliación y se ha utilizado un método que permite identificar al conciliador y a las partes en el acta y al mismo tiempo permite indicar que el contenido de la misma cuenta con su aprobación, por ejemplo indicando al frente del nombre y apellido de la persona interviniente, entre paréntesis, las palabras “firma digitalmente”

ARTICULO 70. Constancias. El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse y en la que se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en los eventos y circunstancias previstas por el artículo 65 de la ley 2220 de 2022, así:

- a). En la constancia que se expida por inasistencia de las partes o una de ellas a la audiencia de conciliación, el conciliador deberá precisar si se recibió justificación y si se reprogramó la misma. En todo caso, la misma deberá ser entregada al interesado, a los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.

La justificación deberá allegarse a más tardar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.

b). La constancia de no acuerdo se entregará a los interesados, inmediatamente finalice la audiencia de conciliación.

c). La constancia de asunto no conciliable se entregará a los interesados, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud si esta circunstancia se advirtió en ella, o al finalizar la audiencia, cuando la misma se haya advertido en el transcurso de dicha audiencia.

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

ARTICULO 71. Aclaración de actas y constancias. Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 4 de la ley 2220 de 2022, el conciliador podrá aclarar la respectiva acta o constancia, cuando la misma tenga errores aritméticos, caligráficos, tipográficos o problemas de legibilidad. Esta aclaración podrá hacerla mediante un documento explicativo que irá anexo al acta o constancia original.

ARTICULO 72. Archivo de las actas y las constancias. El centro de conciliación conservará las copias de las actas, las constancias y demás documentos que expidan los conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complemente.

Para tal efecto el conciliador deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos firmados al finalizar la audiencia. Salvo, la constancia de inasistencia, que deberá ser diligenciada firmada y entregada al cuarto (4º) día hábil después de la fecha programada para la audiencia de conciliación.

Parágrafo 1. Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio podrán conservarse a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Parágrafo 2. Recibida el acta por parte del centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho, o aquel que lo sustituya, modifique o complemente.

ARTICULO 73. Término para el procedimiento de conciliación. Conforme a lo señalado en el artículo 60 de la ley 2220 de 2022, el procedimiento de conciliación, desde su inicio con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtir en un lapso máximo de tres (3) meses. Las partes podrán

prorrogar ese término, por mutuo acuerdo por tres (3) meses más.

Parágrafo. En todo caso, deberá tenerse en cuenta que conforme a lo señalado en el artículo 56 del Estatuto de Conciliación, la presentación de la solicitud de conciliación suspenderá el término de prescripción o de caducidad, hasta la finalización de este procedimiento, con la suscripción de la respectiva acta o constancia. Esta suspensión también operará hasta cuando se venza el término de los tres (3) meses previstos o de su prórroga, en los términos señalados en el artículo 60 del citado Estatuto, lo que ocurra primero.

Esta suspensión operará por una sola vez y será improrrogable.

ARTICULO 74. Acta de conciliación como documento sujeto a registro. Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 64 de la ley 2220 de 2022, las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición por las partes.

En ese sentido cuando en el acta se acuerde enajenar, transferir, disponer, gravar, limitar, afectar o desafectar derechos de propiedad o reales sobre bienes inmuebles, esta se presentará ante la oficina de registro de instrumentos públicos, para su correspondiente registro como anexo al formato que para el efecto elabore la Superintendencia de Notariado y Registro y que servirá únicamente para facilitar el mencionado procedimiento.

Parágrafo 1. Las oficinas de registro e instrumentos públicos, en el momento de realizar el trámite de registro, verificarán en el Sistema de Información dispuesto para tal fin por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el registro del acta de conciliación en este sistema, la calidad acreditada del conciliador en derecho que la ha firmado y la autorización de funcionamiento del centro de conciliación donde se ha llevado a cabo el trámite.

Parágrafo 2. Cuando el acuerdo conciliatorio se refiera a otro tipo de disposiciones que por su naturaleza sean susceptibles de registro en otras instancias distintas a las oficinas de registro de instrumentos públicos, se aplicará la presente disposición. El formato en esos casos deberá ser elaborado por la entidad responsable del registro correspondiente quien aplicará la verificación del acuerdo según lo dispuesto en el parágrafo anterior.

ARTICULO 75. Acuerdos en materia de alimentos. El centro de conciliación, consignará en las actas de conciliación, cuando se celebren acuerdos sobre alimentos, la advertencia sobre las consecuencias previstas para el deudor moroso en alimentos, acorde con el artículo 9 de la ley 2097 de 2021.

Parágrafo. En los casos que se presente mora a la que hace referencia la ley 2097 de 2021 y cuando la obligación haya quedado comprendida en un acta de conciliación celebrada en el centro de conciliación, el acreedor podrá seguir el procedimiento establecido en el parágrafo 4 del artículo 3 de la misma Ley.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN PENAL

ARTICULO 76. Ámbito de Aplicación. El presente capítulo se aplicará al trámite de los casos de mediación penal que sean remitidos al Centro, conforme al convenio celebrado para esos efectos, entre la entidad promotora del Centro y la Fiscalía General de la Nación.

Parágrafo 1. Los documentos que redacte y realice el mediador, entre ellos informes y actas, son aportados por la Fiscalía General de la Nación, acorde con el convenio.

Parágrafo 2. Para el desarrollo de las reuniones preparatorias y separadas, riesgo de revictimización o ausencia restaurativa, se tendrá en cuenta lo reglado en el artículo 16 de la Resolución 383 del 11 de mayo de 2022, proferida por la Fiscalía General de la Nación, “*por medio de la cual se adopta el Manual de Justicia Restaurativa y se dictan otras disposiciones para el funcionamiento de la mediación penal*”; y de la norma que la modifique, aclare o derogue.

ARTICULO 77. Reglas Generales. Conforme a lo señalado en el artículo 519 del código de procedimiento penal, los procesos de mediación penal se regirán por los principios generales presentes en este Código y en particular por las siguientes reglas:

- a). Consentimiento libre y voluntario de la víctima y el imputado, acusado o sentenciado de someter el conflicto al proceso restaurativo, y podrán retirar este consentimiento en cualquier momento de la actuación.
- b). Los acuerdos que se alcancen deberán contener obligaciones razonables y proporcionadas con el daño ocasionado con el delito.
- c). La participación del imputado, acusado o sentenciado no se utilizará como prueba de admisión de culpabilidad en procedimientos judiciales ulteriores.
- d). El incumplimiento de un acuerdo no deberá utilizarse como fundamento para una condena o para la agravación de la pena.
- e). Los facilitadores deben desempeñar sus funciones de manera imparcial y velarán porque la víctima y el imputado, acusado o sentenciado actúen con mutuo respeto.
- f). La víctima y el imputado, acusado o sentenciado tendrán derecho a consultar a un abogado.

ARTICULO 78. Riesgo de victimización o ausencia restaurativa. Si en el transcurso de las reuniones llevadas a cabo en el trámite del procedimiento, el mediador designado por el centro concluye que existe un alto riesgo de revictimización, o que las partes no tienen una verdadera voluntad restaurativa, procederá a dar por terminado el trámite de mediación y remitir el correspondiente informe al Fiscal de conocimiento. En dicho informe expondrá las actividades adelantadas y las razones que motivaron su decisión.

En el evento que el mediador observe la ausencia de las circunstancias anotadas anteriormente, seguirá adelante con el procedimiento.

ARTICULO 79. Sesiones separadas. El mediador, desde el momento de su asignación podrá realizar las reuniones separadas que sean necesarias, con la víctima y el imputado, acusado o sentenciado. También con otros actores relevantes del proceso penal como el juez, el fiscal o los abogados de las partes.

ARTICULO 80. Audiencia de mediación. Para la programación, las citaciones, la realización y el desarrollo de la audiencia de mediación, se tendrá en cuenta lo reglado en los artículos 16 y 17 de la Resolución 383 del 11 de mayo de 2022, proferida por la Fiscalía General de la Nación, *“por medio de la cual se adopta el Manual de Justicia Restaurativa y se dictan otras disposiciones para el funcionamiento de la mediación penal”*; y de la norma que la modifique, aclare o derogue.

Parágrafo 1. Las citaciones a las partes a la audiencia de mediación, se formalizará de conformidad a lo dispuesto en la ley 2220 de 2022, y en ellas se deberá informar sobre el derecho que tienen a asistir a la audiencia en compañía de un abogado de confianza.

Parágrafo 2. Si las partes alcanzan un acuerdo, el mediador remitirá al fiscal de conocimiento el acta de mediación, que contendrá los compromisos asumidos por las partes y las condiciones de tiempo, modo y lugar para su cumplimiento.

Parágrafo 3. En el evento en que las partes no lleguen a un acuerdo, el mediador dará por terminado el proceso restaurativo y remitirá un informe al fiscal de conocimiento en el que expondrá las actividades adelantadas e informará el fracaso de la audiencia.

Si el mediador considera que las partes tienen una voluntad sincera de llegar a un acuerdo, podrá ordenar la prórroga de la audiencia o desarrollar la misma en varias sesiones.

Parágrafo 4. Si el presunto infractor, imputado, acusado o sentenciado, se encuentra privado de la libertad, la audiencia de mediación podrá realizarse por medio del sistema de comunicación de audio-video que esté disponible en el centro de reclusión y centro de mediación. En este evento, la citación deberá ir dirigida también a la autoridad penitenciaria o carcelaria respectiva, para que en el evento que lo considere pertinente, realice las actuaciones que considere necesarias para la celebración de la audiencia.

ARTICULO 81. Mediación indirecta. Cuando las partes no deseen reunirse de manera conjunta, el mediador podrá disponer que el encuentro se realice de manera indirecta o separada, para que, de esta manera, se convierta en la forma de comunicación entre ellas, y así poder llegar a un acuerdo restaurativo.

ARTICULO 82. Acuerdo de mediación restaurativo. Si las partes alcanzan un acuerdo, el mediador remitirá al Fiscal de conocimiento el acta respectiva, que contendrá los compromisos asumidos por las partes, y las condiciones de tiempo, modo y lugar para su cumplimiento. También comprenderá el reconocimiento de la responsabilidad y la formulación de la disculpa por parte de procesado, el compromiso de no repetición de la conducta, la reparación en dinero, especie y trabajo en beneficio de la víctima y la comunidad.

Parágrafo. Una vez el acuerdo de mediación restaurativo quede consignado en la respectiva acta y la misma sea suscrita por el mediador y las partes, el mediador procederá igualmente a expedir un informe de resultados con destino al fiscal de conocimiento para que lo valore y determine los efectos de dicho acuerdo en la actuación procesal.

ARTICULO 83. Efectos de la mediación. Una vez recibida el acta de mediación satisfactoria, el fiscal determinará los efectos, de conformidad con los parámetros establecidos en el Manual de Justicia Restaurativa.

CAPÍTULO VII

DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE

ARTÍCULO 84. Del código de ética. El presente código de ética tiene como objetivo garantizar parámetros de transparencia establecidos por el centro de conciliación y consolidar la confianza ciudadana en la justicia y en los mecanismos alternativos de solución de conflictos, representados por la actuación de los operadores integrantes de la lista del centro de conciliación.

ARTÍCULO 85. Principios Integrales del código de ética. Además de los parámetros de transparencia establecidos por el centro de conciliación, también harán parte como principios integrales de este código de ética los siguientes:

- a). Integridad, audacia, excelencia, responsabilidad, tolerancia, imparcialidad, neutralidad, confidencialidad, flexibilidad, independencia y diligencia.
- b). Aquellos establecidos en el ejercicio de la profesión de abogado o de cualquiera de las profesiones que sean ejercidas por quienes integran la lista de operadores del centro.
- c). Aquellos establecidos para la actuación de los administradores de justicia, tanto en el ordenamiento jurídico, como en la jurisprudencia aplicable.

ARTÍCULO 86. Causales de exclusión. Se considerarán como causales de exclusión de la lista de conciliadores, las siguientes:

- a) No cumplir con los requisitos de ley o de este reglamento para el ejercicio del cargo.
- b) No atender los casos asignados, o la inasistencia a las audiencias programadas, salvo fuerza mayor debidamente comprobada ante el director del centro.

- c) Ser sancionado penal o disciplinariamente o excluido del ejercicio de la profesión, si aplica.
- d) La no observancia de este reglamento.
- e) Las ausencias permanentes a las actividades académicas y de capacitación promovidas por el centro de conciliación.
- f) Ejercer la profesión sin contar con la licencia vigente, si aplica.
- g) Cuando se evidencie que ha suministrado información engañosa, acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos, para ejercer como operador en la lista del centro.
- h) Cuando se ha incurrido en conductas deshonestas, o fraudulentas, a título de dolo, aprovechando su condición de operador e integrante en esa condición de la lista del centro.
- i) La falta de la debida diligencia en los deberes encomendados, especialmente cuando deje vencer los términos establecidos sin justificación alguna.
- j) Cuando se haya abstenido de responder los requerimientos realizados por las autoridades judiciales o administrativas.
- k) Cuando no se guarde la reserva de los asuntos sometidos a su competencia o haya hecho uso indebido de información privilegiada.
- l) Cuando de manera reiterada ha generado conflictos con sus colegas de las listas del centro, con el personal puesto a su disposición o con cualquier integrante de sus órganos directivos.
- m) Cuando solicite a las partes, honorarios o emolumentos por la prestación del servicio.
- n) Cuando no se manifiesten los conflictos de interés que puedan poner en duda su imparcialidad, respecto al caso que le ha sido confiado.
- o) Cuando no entregue la información solicitada por el Centro y sobre todo el expediente al final del procedimiento, tal y como lo establece la ley y el presente reglamento.
- p) Cuando no acepte la designación de los casos que le sean confiados para su trámite, sin que exista una justificación válida al respecto.
- q) Cuando se niegue a hacer parte del Comité de Ética del Centro, cuando sea designado de manera ocasional, para cumplir con esta función.
- r) Cuando haga declaraciones injuriosas, o calumniosas acerca del Centro, de su personal, o de sus colegas integrantes de la lista de operadores.
- s) Cuando no cumpla con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 67 de la ley 906 de 2004, salvo las excepciones constitucionales y legales. Del mismo modo, si tiene conocimiento de alguna falta disciplinaria, deberá poner en conocimiento de la situación de manera inmediata a la dirección del Centro, con el fin de que se proceda conforme a lo establecido en la ley y en el presente reglamento.
- t) Cuando incurra en conductas de acoso sexual o laboral, hacía cualquiera de sus colegas, o hacía cualquier persona que labore en el centro.

Parágrafo 1. La exclusión será tramitada de oficio o a petición de parte. En el primer caso, la petición será motivada por el director del centro de conciliación quien expondrá brevemente las causas que justifican la sanción.

En todo caso antes de aplicarse la sanción deberá garantizarse el derecho de defensa del

conciliador.

Parágrafo 2. Si luego de agotado el procedimiento que garantice el debido proceso, como se detallará más adelante, se determina que el conciliador incurrió en una causal de exclusión en razón de la violación de sus obligaciones legales o éticas, se decretará la exclusión del mismo, y el director del centro de conciliación comunicará de tal decisión al Ministerio de Justicia y del Derecho y al Consejo Superior de la Judicatura, en el evento de que el sancionado sea un profesional del derecho.

ARTÍCULO 87. Comité de ética. El comité de ética será el encargado de asumir la competencia del proceso sancionatorio ante las faltas cometidas en contra del presente código de ética por parte de los operadores facultados para conciliar en el centro de conciliación.

El comité de ética se constituirá de manera circunstancial, siempre con un número impar de integrantes de la siguiente manera:

- a) El director del programa de derecho.
- b) El director del centro de conciliación.
- c) Un integrante de la lista de conciliadores.

El director del centro de conciliación procederá a seleccionar al integrante del Comité, que representen a los operadores del Centro, esta selección se hará por sorteo, del cual deberá quedar evidencia. No podrán seleccionarse personas que hayan sido sujetas del procedimiento disciplinario, por lo menos, en el término de vigencia de la lista.

ARTÍCULO 88. Procedimiento. En el momento en el cual se constituya el Comité y se ponga en conocimiento de éste la queja o solicitud de investigación de un operador del centro, se procederá de la siguiente manera:

El comité evaluará la procedencia de la solicitud y conforme a la determinación que se tome al respecto, llamará a descargos al presunto infractor. También, si lo considera necesario, con anterioridad a ello, podrá llamar a la persona que ha interpuesto la queja para ampliarla. En todo caso, esto deberá hacerse en el término de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la puesta en conocimiento del caso objeto del procedimiento.

Una vez el presunto infractor presente los descargos correspondientes, el Comité considerará si es necesario o no, abrir una etapa probatoria, para contar con mayores elementos de juicio a la hora de tomar una decisión. Si es así, ordenará la práctica de las pruebas que considere convenientes. El término para adelantar esta etapa probatoria y evacuar la totalidad de las pruebas ordenadas, no podrá ser mayor a los treinta (30) días hábiles. La renuencia del presunto infractor a presentar descargos será tenida en cuenta como indicio grave en su contra.

Vencido el término para llevar a cabo la etapa probatoria o de haberse determinado que ésta no era necesaria, el Comité procederá a tomar una decisión sobre el caso en el término máximo de 15 días calendario, por mayoría simple, con base en lo establecido en el presente reglamento y comunicará esa decisión al Consejo de Facultad al que pertenece el programa de derecho que podrá revisarla en segunda instancia en el término máximo de 30 días calendario, contados a partir de la recepción de esta comunicación.

El procedimiento será totalmente confidencial y quienes hagan parte de él deberán guardar la debida reserva. Ese deber de confidencialidad se extenderá a cualquier persona del centro que pueda tener acceso a información sobre los casos.

Parágrafo 1. En aras a garantizar su derecho a la defensa y el debido proceso, el presunto infractor, podrá, cuando sea necesario, presentar información sobre las deliberaciones o sobre las actuaciones que se llevaron a cabo en el respectivo trámite por el cual está siendo sujeto del presente procedimiento.

Lo anterior, no se considerará como una violación a la confidencialidad o la guarda de la debida reserva, cuando esa presentación, se realice únicamente ante el Comité y sólo para efectos de determinar la responsabilidad ética del presunto infractor. La anterior posibilidad se extenderá al marco de otro proceso de carácter disciplinario o académico que se pueda abrir por la misma circunstancia, caso en el cual la revelación se hará únicamente ante la autoridad competente, bajo las reglas señaladas por la misma.

Parágrafo 2. Las partes también podrán autorizar, de común acuerdo, la utilización de información considerada como confidencial o reservada, para efectos de lo previsto en el parágrafo anterior.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

ARTÍCULO 89. Los miembros del centro de conciliación del consultorio jurídico del programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana, en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial darán aplicación al PROTOCOLO DE ATENCIÓN INCLUSIVA EN EL ACCESO A LA JUSTICIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, y a la GUÍA DE ATENCIÓN A MUJERES Y PERSONAS LGTBI EN LOS SERVICIOS DE ACCESO A LA JUSTICIA, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que los modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90. Vigilancia. El centro de conciliación del consultorio jurídico del programa de derecho de la facultad de humanidades y ciencias sociales de la Corporación Universitaria Americana 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 91. Aprobación y competencia. El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Americana es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este solo entrará en vigor, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

Barranquilla, día 09 de septiembre de 2024.

Comuníquese y cúmplase,

JAIME ENRIQUE MUÑOZ

Presidente

CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO

Secretario General