



Antonio José de Sucre
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA



REGLAMENTO CENTRO DE CONCILIACIÓN

Corporación Universitaria Antonio José de Sucre

2025



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.	5
DE LAS POLÍTICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN	5
<i>ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.</i>	<i>5</i>
<i>ARTÍCULO 2. MISIÓN.</i>	<i>6</i>
<i>ARTÍCULO 3. VISIÓN.</i>	<i>6</i>
<i>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</i>	<i>6</i>
CAPÍTULO II	7
DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN.	7
<i>ARTÍCULO 5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES.</i>	<i>7</i>
<i>ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.</i>	<i>7</i>
<i>ARTÍCULO 7. METAS.</i>	<i>7</i>
<i>ARTÍCULO 8. CALIDAD DEL SERVICIO.</i>	<i>8</i>
CAPÍTULO III.	8
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN	8
<i>ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.</i>	<i>8</i>
<i>ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.</i>	<i>8</i>
<i>ARTÍCULO 11. ACTUACIONES PERSONALES DE LOS CONCILIADORES.</i>	<i>9</i>
<i>ARTÍCULO 12. REUNIONES ORDINARIAS.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 13. ORGANIGRAMA.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 14. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 15. DEL DIRECTOR.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR.</i>	<i>10</i>
<i>ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL DIRECTOR.</i>	<i>11</i>
<i>ARTÍCULO 19. DEL SUBDIRECTOR.</i>	<i>12</i>
<i>ARTÍCULO 20. DEL DOCENTE ASESOR.</i>	<i>12</i>
<i>ARTÍCULO 21. DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR.</i>	<i>14</i>
<i>ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE CONCILIADOR.</i>	<i>15</i>
<i>ARTÍCULO 23. SECRETARIO (A).</i>	<i>15</i>
<i>ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO (A) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.</i>	<i>15</i>
<i>ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO.</i>	<i>16</i>
CAPÍTULO IV	16
DE LA CONCILIACIÓN Y LOS CONCILIADORES	16
<i>ARTÍCULO 26. DE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO.</i>	<i>16</i>
<i>ARTÍCULO 27. INTEGRACIÓN DE LAS LISTAS DE CONCILIACIÓN Y REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE ELLA.</i>	<i>16</i>
<i>ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR.</i>	<i>17</i>



ARTÍCULO 29. VIGENCIA DE LA LISTA.....	18
ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES.	18
ARTÍCULO 31. INHABILIDAD ESPECIAL.....	19
ARTÍCULO 32. SOLICITUD DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	19
ARTÍCULO 33. TÉRMINO DE DESIGNACIÓN DEL CONCILIADOR.....	21
ARTÍCULO 34. CITACIÓN DE LAS PARTES.	21
ARTÍCULO 35. FIJACIÓN DE LA AUDIENCIA.	21
ARTÍCULO 36. COMUNICACIONES Y CITACIONES.....	21
ARTÍCULO 37. OBJETO DE LA AUDIENCIA.	22
ARTÍCULO 38. FACULTADES DEL CONCILIADOR.	22
ARTÍCULO 39. PROGRAMACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA.....	22
ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	23
ARTÍCULO 42. AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTES Y APODERADOS.	24
ARTÍCULO 42. INASISTENCIA A LA AUDIENCIA.	24
ARTÍCULO 43. IMPOSIBILIDAD DE COMPARECER A LAS AUDIENCIAS VIRTUALES.....	24
ARTÍCULO 44. FINALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA.	25
ARTÍCULO 45. REVISIÓN Y REGISTRO DE LAS ACTAS Y/O CONSTANCIAS.	25
ARTÍCULO 46. REGISTRO DE ACTA Y/O CONSTANCIA EN EL SISTEMA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO.	26
ARTÍCULO 47. ENTREGA DE RESULTADOS DEL PROCESO.....	26
ARTÍCULO 48. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO.....	26
ARTÍCULO 49. TRÁMITE DE CREACIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.....	26
CAPÍTULO V.....	27
DESCRIPCIÓN DE FASES - FORMALIZACIÓN DE ACUERDO DE APOYO O DIRECTIVAS ANTICIPADAS.....	27
ARTÍCULO 50. SOLICITUD DE ACUERDO DE APOYO O DIRECTIVAS ANTICIPADAS.....	27
ARTÍCULO 51. REPARTO DE AUDIENCIA.	27
ARTÍCULO 52. CONVOCATORIA.	27
ARTÍCULO 53. AUDIENCIA PRIVADA.	28
ARTÍCULO 54. AUDIENCIA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE APOYO O DIRECTIVA ANTICIPADA.	28
ARTÍCULO 55. CONSTANCIA DE NO SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE APOYO.	29
ARTÍCULO 56. CONSTANCIA DE NO ASISTENCIA DEL TITULAR DEL ACTO JURÍDICO.....	29
ARTÍCULO 57. CONSTANCIA DE ASUNTOS NO PRECEDENTES O NO CONCILIABLES.	29
ARTÍCULO 58. SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE APOYO O DIRECTIVA ANTICIPADA.....	29
ARTÍCULO 59. REGISTRO EN EL SICAAC.	29
ARTÍCULO 60. ENTREGA DEL ACTA.	29
ARTÍCULO 61. SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO DE APOYO.	30
CAPÍTULO VI.....	30
DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	30
ARTÍCULO 62. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	30
ARTÍCULO 63. DE LAS FALTAS.	30
ARTÍCULO 64. LAS SANCIONES.	31
ARTÍCULO 65. FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.....	32
ARTÍCULO 66. RAZONABILIDAD EN LAS SANCIONES.	32
ARTÍCULO 67. EL PROCEDIMIENTO.....	33



CAPÍTULO VII.....	33
CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR.....	33
<i>ARTÍCULO 68. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR.</i>	<i>33</i>
<i>ARTÍCULO 69. CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR Y DEL ASESOR.</i>	<i>34</i>
CAPÍTULO VIII.....	34
EDUCACIÓN CONTINUADA	34
<i>ARTÍCULO 70. PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA.</i>	<i>34</i>
<i>ARTÍCULO 72. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.</i>	<i>34</i>
CAPÍTULO IX.....	35
CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN	35
<i>ARTÍCULO 73. DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN.....</i>	<i>35</i>
<i>ARTÍCULO 74. ÁMBITO DE APLICACIÓN.</i>	<i>35</i>
<i>ARTÍCULO 75. OBLIGATORIEDAD.....</i>	<i>35</i>
<i>ARTÍCULO 76. NORMAS ÉTICAS.....</i>	<i>35</i>
<i>ARTÍCULO 77. ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.....</i>	<i>35</i>
<i>ARTÍCULO 78. DEBER DE ACLARACIÓN AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN ALGUNA DE LAS LISTAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.....</i>	<i>36</i>
<i>ARTÍCULO 79. PAPEL DE LA CONCILIACIÓN.</i>	<i>36</i>
<i>ARTÍCULO 80. IMPARCIALIDAD.</i>	<i>37</i>
<i>ARTÍCULO 81. COMPETENCIA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.....</i>	<i>37</i>
<i>ARTÍCULO 82. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE GARANTÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA.</i>	<i>37</i>
<i>ARTÍCULO 83. INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....</i>	<i>38</i>
<i>ARTÍCULO 84. VIGILANCIA.</i>	<i>38</i>
<i>ARTÍCULO 85. APROBACIÓN Y COMPETENCIA.....</i>	<i>38</i>
<i>ARTÍCULO 86. VIGENCIA.....</i>	<i>39</i>





ACUERDO N° 014-2025

(22 de julio de 2025)

Por medio del cual deroga el Acuerdo No. 009 de 2017, y se adopta el nuevo reglamento del Centro de Conciliación del programa de Derecho adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE -UAJS EN ELEJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

CONSIDERANDO

Que, a través del Acuerdo No. 009 del 11 de diciembre de 2017, se adopta el reglamento del Centro de Conciliación del programa de Derecho de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre.

Que, se hace necesario actualizar el reglamento del Centro de Conciliación fundamentado en la Ley 2220 de 2022 la cual establece un estatuto integral de conciliación y crea el Sistema Nacional de Conciliación, regulando tanto la conciliación judicial como la extrajudicial, incluyendo modalidades digital, electrónica y mixta, la Ley 2113 de 2021, la cual regula los consultorios jurídicos de universidades, como escenarios formativos integrados al currículo de Derecho, y la Resolución 0425 de 2023 del Ministerio de Justicia, la cual establece los criterios de contenido mínimo para los programas de capacitación y formación en conciliación extrajudicial en derecho.

Que, el Consejo Superior en sesión del 22 de julio de 2025 aprobó derogar el Acuerdo No. 009 de 2017 y expedir el nuevo reglamento del Centro de Conciliación del programa de Derecho adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y Educación. En consecuencia,

ACUERDA:

CAPÍTULO I.

DE LAS POLÍTICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación del reglamento.

Este reglamento señala el marco general para el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico Corporación Universitaria Antonio José de Sucre- UAJS, y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto



de estandarización, en consecuencia, este reglamento cubija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la UAJS, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 2. Misión.

El centro de conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre- UAJS, tiene por misión, brindar a los estudiantes del programa de Derecho un escenario de práctica académica formativa garantizando la formación de un ser integral, fomentando la utilización de la Conciliación como Mecanismo de resolución de Conflictos, orientada a la formación de Abogados que fundamentan su quehacer académico y profesional en las competencias profesionales con imparcialidad, eficiencia, eficacia, tolerancia, atención de calidad y profesionalismo jurídico, proyectando un servicio social a la comunidad que contribuye al logro de la convivencia pacífica y a mejorar la calidad de vida de la población objetivo, asimismo como promover el uso y aplicación de los Mecanismos de Solución de Conflictos (MASC); además la conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente reglamento y, de acuerdo a los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. En el tratamiento de datos se deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complementa o sustituya.

ARTÍCULO 3. Visión.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, tendrá por Visión apropiar a los estudiantes del mecanismo de la conciliación como herramienta jurídica para resolución de conflictos, ampliando el juicio del concepto de abogado (a), así como la fomentar la cultura de conciliar para avanzar en los estudiantes, docentes del Centro de Conciliación y de la institución en general, engranado con la formación integral que hace parte de la misión institucional acorde con el desarrollo e importancia social que alcanza cada día más los mecanismos de resolución de conflictos manteniendo los estándares de calidad en la prestación del servicio en temas de conciliación, impactando en nuestra comunidad como actor activo en el aporte de la construcción de instituciones estables que propenden por la protección de los derechos de tercera generación.

ARTÍCULO 4. Principios.

Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, todas las personas que se encuentran vinculadas al centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los principios establecidos en la ley 2220 de 2022, la cual tiene por objeto expedir el Estatuto de Conciliación y crear el Sistema Nacional de Conciliación.



CAPÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

ARTÍCULO 5. Políticas institucionales.

Son políticas del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS formar permanentemente de manera integral a los estudiantes de Derecho para prestar a la comunidad una asesoría jurídica integral y promover la cultura al ciudadano sobre la forma de resolver los conflictos, sirviendo de terceros neutrales e imparciales en la solución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 6. Objetivos.

Los objetivos del centro de conciliación en armonía con la misión y visión institucional son los siguientes:

- 1) Garantizar el Acceso a la Justicia con enfoque de género e inclusión.
- 2) Constituirse en efectiva solución de conflictos, manejo y prevención de conflictos en el área de influencia.
- 3) Contribuir a una verdadera construcción de paz.
- 4) Contribuir a la descongestión de los despachos judiciales
- 5) Difundir y promover la conciliación como forma efectiva de acceso a la justicia
- 6) Contribuir al desarrollo de la cultura en Conciliación como filosofía para la convivencia pacífica
- 7) Promocionar y divulgar los servicios del Centro, así como las bondades de la Conciliación a través de los diferentes medios de comunicación a la comunidad
- 8) Descentralizar los servicios de justicia para facilitar el acceso por parte de los ciudadanos del Departamento y la Capital

ARTÍCULO 7. Metas.

Son metas del centro de conciliación las siguientes:

- 1) Descentralización y masificación de los servicios del centro mediante convenios institucionales o mediante centros satelitales.
- 2) El fortalecimiento de la cátedra de medios de solución de conflictos dentro del programa de Derecho, con la práctica de seminarios, foros y talleres sobre conciliación.
- 3) Coadyuvar a la formación de los estudiantes del programa de Derecho mediante el refuerzo de la capacitación de los conciliadores.
- 4) Realizar seguimiento a los resultados de la conciliación mediante profesionales auxiliares de psicología y trabajo social.



ARTÍCULO 8. Calidad del servicio.

Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

Las consideraciones y recomendaciones que serán objeto de incorporación tanto en el contenido de este reglamento, como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este centro, serán las establecidas en la NTC 5906:2012.

CAPÍTULO III.

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 9. Funciones del Centro de Conciliación.

El centro de conciliación desarrollará su labor social y educativa, fundamentada en la experiencia de los funcionarios y estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico que lo conforman, bajo conocimientos de en Mecanismos de Solución de Conflictos, transparencia, igualdad e inclusión. Dichas funciones consisten en:

- a. Poner a disposición del usuario el mecanismo de la conciliación extrajudicial en derecho, bajo las herramientas virtuales y presenciales, para una pronta y efectiva solución a sus diferencias o controversias.
- b. Ofrecer a la comunidad la herramienta de la Conciliación como una forma de acceso a la justicia.
- c. Formar a los estudiantes de Derecho en Mecanismos de Solución de Conflictos y Conciliación Extrajudicial en Derecho.
- d. Coadyuvar en la descongestión de los despachos judiciales y demás entidades públicas y privadas.
- e. Las demás que la Ley y el Reglamento impongan.

La acción del Centro de Conciliación y Consultorio Jurídico está dirigida de conformidad a la normatividad vigente o la Ley que lo modifique, complemente o sustituya.

El Centro de Conciliación prestará atención prioritaria a la población en estado de vulnerabilidad, aquellas personas cuyos factores internos o externos dan origen a la desigualdad, los cuales pueden ser de origen económico, cultural, político y biológico (agentes cognitivos, físicos, sensoriales, de la comunicación, emocionales y psicosociales), entre otros.

ARTÍCULO 10. Obligaciones del Centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación deberá cumplir las siguientes obligaciones:





1. Establecer y aplicar un reglamento que contenga:
 - a. Los requisitos exigidos por la normatividad vigente y demás normas aplicables en la materia.
 - b. Las políticas y parámetros del Centro que garanticen la calidad de la prestación del servicio y la idoneidad de sus conciliadores.
 - c. Un código interno de ética que deberá someterse todos los conciliadores inscritos en el Centro, de tal forma que se garantice la transparencia e imparcialidad del servicio.
2. Contar con una sede dotada de elementos administrativos, técnicos y tecnológicos para servir de apoyo al trámite conciliatorio, acorde a los parámetros fijados en las normas técnicas de calidad vigentes.
3. Conformar la lista de conciliadores de conformidad con lo establecido en la norma y en la autonomía universitaria.
4. Designar al conciliador de la lista disponible en el Centro.
5. Excluir a los conciliadores de la lista en los casos que establezca la Ley.
6. Organizar su propio programa de Educación Continuada en materia de Mecanismos de Solución de Conflictos.
7. Hacer registro continuo y permanente de las actas y constancias en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) o el sistema adoptado por la entidad, así como de la calidad de conciliador inscrito en el Centro de Conciliación.
8. Cumplir con los parámetros de calidad y con los procedimientos exigidos por la Norma Técnica de Calidad vigente
9. Un archivo de actas y constancias de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
10. Velar por la debida conservación de las actas y constancias, así como cualquier otro documento físico o electrónico que haga parte del proceso de conciliación.
11. Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y en el Reglamento Institucional.
12. Pronunciarse sobre los impedimentos y recusaciones que puedan darse sobre el procedimiento conciliatorio de conformidad a lo establecido en la Ley y en el procedimiento conciliatorio.
13. Realizar campañas de promoción y publicidad del Centro de Conciliación en el área de influencia u operación del Centro.
14. Promover la igualdad y la inclusión.
15. Todas las que establezca la Ley.

ARTÍCULO 11. Actuaciones personales de los conciliadores.

El Centro de Conciliación, sin perjuicio de la obligación de mantener mecanismos eficaces y seguros para la óptima prestación de sus servicios no asumirá responsabilidad por actuaciones personales de los conciliadores, quienes responderán por hechos o actos



suyos cuando haya lugar, sin perjuicio de la investigación disciplinaria de acuerdo a este Reglamento o el Reglamento Institucional

ARTÍCULO 12. Reuniones ordinarias.

El director(a) del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico convocará a reunión ordinaria a todo el personal administrativo 3 veces al semestre para realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, la ejecución del plan de acción y los objetivos de calidad. Esta reunión es la oportunidad precisa para inspeccionar el cumplimiento de las exigencias derivadas del proceso de calidad. Las decisiones que se tomen se designarán en un acta.

ARTÍCULO 13. Organigrama.

El Centro de Conciliación tendrá el organigrama que defina la Ley y la UAJS dentro de su estructura organizacional y en el marco de la autonomía universitaria.

ARTÍCULO 14. Organización Administrativa.

El centro de conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS estará organizado administrativa y académicamente así, de conformidad a las nuevas disposiciones del Ministerio de Justicia y del Derecho:

- 1) El Director.
- 2) Un subdirector
- 3) Docentes asesores
- 4) Estudiantes Conciliadores
- 5) Un secretario

ARTÍCULO 15. Del director.

El director del Centro de Conciliación será el mismo director del Consultorio Jurídico, siempre que tenga la formación para actuar como Conciliador y debe ser abogado titulado con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 16. Requisitos para ocupar el cargo de director.

La persona que aspire a ser director del centro de conciliación deberá ser Profesional con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cinco (5) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos de Solución de Conflictos.

El candidato a ocupar el cargo de director del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ARTÍCULO 17. Responsabilidades del director.

En ejercicio de sus funciones, el director del centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:



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

ARTÍCULO 18. Funciones del director.

Son funciones del director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

- 1) Dirigir la prestación del servicio del centro de conciliación, y velar para que los servicios que prestan los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a este Reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 3) Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con los fines señalados en el Artículo segundo del presente Reglamento.
- 4) Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a conciliadores y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.
- 5) Definir y coordinar los programas de difusión, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
- 6) Definir programas de formación continua para conciliadores y expedir los certificados que corresponda.
- 7) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del Reglamento del Centro de Conciliación.
- 8) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
- 9) Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.



- 10) Verificar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes conciliadores y docentes asesores
- 11) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- 12) Expedir copias auténticas de las Actas de Conciliación y de las Constancias de no haberse podido obtener acuerdo entre las partes siempre que el trámite se haya surtido en el centro.
- 13) El director del Centro, podrá iniciar las gestiones de investigación disciplinaria a quienes actúen bajo su dependencia con llamadas de atención, amonestaciones y las demás que indique el Reglamento Institucional, observando el debido proceso en lo referente al derecho de defensa.
- 14) Las demás que le asigne la Ley y el presente reglamento y todas aquellas que por naturaleza de sus funciones sean necesarias para el funcionamiento del centro de conciliación.

ARTÍCULO 19. Del Subdirector.

El Subdirector del Centro de Conciliación debe ser abogado titulado con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en el ejercicio profesional y con un título en conciliación, conforme a la Resolución 019 de 2003 y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Servir de apoyo al Director de Centro de Conciliación en todas las actividades y reemplazarlo en sus ausencias.
- 2) Dirigir los servicios del Centro velando porque los trámites se realicen con transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad para que estos se surtan de manera eficiente, ágil, y justa, de conformidad con la ley, con este reglamento y con las reglas de ética y las buenas costumbres.
- 3) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los asesores de áreas.
- 4) Llevar el cumplimiento de las audiencias.
- 5) Presentar un informe mensual a la facultad de Ciencias Sociales y Educación a la cual está adscrito el programa de Derecho sobre las actividades del Centro de Conciliación.
- 6) Realizar reuniones periódicas con los asesores de las respectivas áreas del Centro de Conciliación.
- 7) Realizar reuniones periódicas con los estudiantes conciliadores de los dos últimos años de Derecho con el fin de conocer sus inquietudes.
- 8) Las que le asigne el director del Centro o el Decano de la Facultad Ciencias Sociales y Educación de acuerdo con los fines del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 20. Del Docente Asesor.

El Centro de Conciliación tendrá docentes conciliadores en las áreas Civil, Laboral, Penal y Familia y en aquellas que la ley prevea en el futuro, con el objeto de brindar apoyo en materia de conciliación a los estudiantes que realicen dicha función.

Los docentes del Consultorio Jurídico podrán ser docentes Conciliadores del Centro de Conciliación, siempre que tengan la formación en conciliación. Así mismo, serán asesores



del Centro los Conciliadores designados por el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación que reúnan los requisitos exigidos por la Resolución 00425 de 2023 y que tengan la formación en Conciliación en Derecho certificada por una Entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Los asesores serán abogados titulados con experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio profesional.

El asesor de la respectiva área tendrá la responsabilidad del servicio y dirigirá las actividades de los estudiantes en el área que le asigne. Esta responsabilidad será compartida con el director quien debe supervisar el cumplimiento de las funciones por parte de los Docentes Conciliadores.

Además de las funciones señaladas en el párrafo anterior y de las obligaciones señaladas en el artículo vigésimo octavo de este reglamento, el asesor de cada área tendrá las siguientes:

1. Asesorar a los estudiantes inscritos en el área, de manera permanente para el éxito de su gestión como conciliador.
2. Analizar de acuerdo con la normatividad legal vigente, en coordinación con el director del Centro, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o negarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del centro.
3. Revisar previamente el proyecto de acta o constancia presentado por el estudiante.
4. Atender, dirigir y firmar los acuerdos conciliatorios que por cuantía no puedan ser atendidos por los estudiantes previa autorización del director, estos con la presencia de un No. de estudiantes para fines académicos, previa autorización de las partes.
5. Convocar a reunión a los estudiantes inscritos en las respectivas áreas para estudiar arreglos conciliatorios que, por su importancia y naturaleza, sean útiles en la tarea de aprendizaje y prácticas de los alumnos reservando los datos sensibles de las partes y beneficiarios de la diligencia.
6. Rendir un informe mensual a la Dirección y la Coordinación del Centro de Conciliación sobre las actividades del área a su cargo, esto de acuerdo a su plan de acción.
7. Tomar las notas correspondientes a su contacto docente y las actividades desarrolladas por los estudiantes del Centro de Conciliación en su calidad de Conciliadores u Observadores de las Audiencias de Conciliación
8. Presentar informe de la justificación de las notas tomadas a los estudiantes en su rol de Conciliadores u Observadores de Audiencias de Conciliación a la Dirección del Centro para que esta compute con la nota tomada correspondiente al cumplimiento de los turnos.
9. Las que le asigne el director o el Decano de la Facultad de acuerdo con los fines del Centro de Conciliación.



ARTÍCULO 21. Del Estudiante Conciliador.

Los estudiantes de los dos (2) últimos años del programa de Derecho de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS pertenecientes al Consultorio Jurídico, serán conciliadores en el área Civil, Familia y Penal y, en aquellas que la ley prevea en el futuro, con el objeto de resolver los conflictos de la comunidad objetivo a través de la conciliación.

Para ser conciliadores deben cumplir con una carga mínima académica en Mecanismos de Solución de Conflictos.

Además de las obligaciones que deben cumplir el conciliador, señaladas en la Ley 2220 de 2022, el estudiante del Programa de Derecho adscrito al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como conciliadores en los asuntos de competencia de los Consultorios Jurídicos de conformidad con la Ley 2113 de 2021.
2. Auxiliar a los abogados que actúen como conciliadores en los asuntos que por su cuantía superen la competencia de los Consultorios Jurídicos.
3. Cumplir con el Reglamento y el Código de Ética establecido por el Centro para garantizar la transparencia e imparcialidad del servicio.
4. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, siempre que no haya causal de impedimentos o inhabilidad.
5. Asistir al horario de atención que le haya sido asignado al momento de su matrícula académica y los turnos acordados con la Auxiliar del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
6. Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
7. tramitar los asuntos asignados, gobernados solo por los principios éticos que rigen la conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
8. Comunicar al director, la Coordinación o al Docente Asesor del Centro de Conciliación sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidad para desempeñarse como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
9. Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
10. Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro de Conciliación dentro del programa de Educación Continua.
11. Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control del mecanismo de la conciliación, establecidas por el Centro de Conciliación y por las autoridades nacionales.
12. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
13. Cumplir con los preceptos del Reglamento Estudiantil la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS y el Reglamento Interno y Código de Ética del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.



ARTÍCULO 22. Requisitos para ser Estudiante Conciliador.

Para que el estudiante del programa de Derecho de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS sea incluido en la lista de Estudiantes Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante matriculado académicamente y activo en los semestres séptimo, octavo, noveno o décimo del Programa de Derecho de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS.
2. Haber aprobado las asignaturas prerrequisitos para iniciar o continuar con su práctica formativa en el Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, esto de acuerdo al Plan de Estudios de su Programa de Derecho.
3. Haber cursado y aprobado la asignatura de Métodos de Solución de Conflictos.
4. En todo caso, todos los estudiantes de séptimo, octavo, noveno y décimo semestre del Programa de Derecho de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – UAJS, que hacen sus prácticas académicas en este Centro de Conciliación, tienen que atender los trámites conciliatorios acompañados con el Docente Asesor, quien tiene la calidad de Conciliador dentro del mismo. Los asuntos en los que intervengan estos últimos directamente, serán aquellos en que por cuantía y asunto sean de su competencia de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad legal vigente.
5. Además de cumplir las condiciones determinadas en la Ley para ser Estudiante Conciliador, los estudiantes podrán asistir como auxiliares de los Docentes Conciliadores en los asuntos que determinan las normas vigentes.

PARAGRAFO: De los Monitores Asistentes Docentes de las diferentes Salas del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – UAJS. Los monitores asistentes docentes del Consultorio Jurídico Corporación Universitaria Antonio José de Sucre son los colaboradores del Centro de Conciliación durante los periodos de receso académico, cuando el estudiante designado no se hace presente y en general cuando se le requiera.

ARTÍCULO 23. Secretario (a).

La Secretaria del Centro de Conciliación será la secretaria del Consultorio Jurídico, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del director para la correcta administración del centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Estudiantes Conciliadores, Docentes asesores, al subdirector y a la Dirección, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del centro.

ARTÍCULO 24. Requisitos para ser secretario (a) del centro de Conciliación.

El Centro de Conciliación contará con una secretaria que tenga conocimientos en derecho, tener experiencia en el manejo de documentación, atención al público y conocimiento administrativos.



ARTÍCULO 25. Funciones del secretario.

El secretario cumplirá las siguientes funciones:

1. Administrar y custodiar el archivo físico y digital del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
2. Recibir y hacer llamadas correspondientes al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación
3. Proyectar y transcribir correspondencia, memorandos y trabajos que le encomiende su jefe.
4. Revisar demandas, derechos de petición y denuncias.
5. Clasificar los casos que lleguen al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
6. Recepcionar las solicitudes o usuarios que solicitan los servicios del Centro de Conciliación y se asignan al Docente correspondiente al área de atención para que este designe al estudiante conciliador.
7. Atender al público e informarle sobre asuntos de su competencia.
8. Programar citas en convenios suscritos con la Institución.
9. Informar a los estudiantes sobre las actividades académicas, y de evaluación de la asignatura de consultorio.
10. Mantener en buen estado los útiles, elementos y equipamiento para el desarrollo de su trabajo.
11. Aplicar los formatos de inclusión a los visitantes y beneficiarios del Centro de Conciliación
12. Velar por el mantenimiento y conservación de todos los útiles y muebles del Centro de Conciliación
13. Permanecer en las dependencias del Centro de Conciliación en la jornada laboral programada.
14. Colaborar con las demás actividades y labores administrativas que requiera estudiantes, docente, y director del Centro de Conciliación.

CAPÍTULO IV.

DE LA CONCILIACIÓN Y LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 26. De la Conciliación extrajudicial en derecho.

El centro de conciliación conocerá de todas aquellas materias a que se refiere la normatividad vigente.

ARTÍCULO 27. Integración de las listas de Conciliación y requisitos para formar parte de ella.

Las listas oficiales de estudiantes conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, contarán con un número variable de integrantes de acuerdo a las listas oficiales que cada inicio de semestre



se matricule en el programa de Derecho en los semestres, séptimo, octavo, noveno o décimo. Para pertenecer a dichas listas, deberá cumplirse con los requisitos exigidos por la Ley, los decretos correspondientes del Ministerio de Justicia y del Derecho, el Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS y el presente Reglamento.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – UAJS, dispondrá de listados donde organizará a los estudiantes conciliadores a partir de la especialidad en las distintas materias en que se divide el servicio social, tales como Derecho de Familia, Penal, y Civil, en cuanto al derecho laboral, por no ser competencia de los Centros de Conciliación de Consultorios Jurídico, sólo serán designados los estudiantes para atender en las áreas de derecho civil, penal y familia, utilizando las listas de estudiantes matriculados que se reciban del Programa de Derecho. El Centro de Conciliación se reserva el derecho de determinar la especialidad o especialidades en las que los estudiantes conciliadores pueden prestar el servicio. En todo caso, la designación del estudiante para atender los trámites conciliatorios que lleguen al Centro se realizará de manera aleatoria, asegurando de esta manera que cada estudiante pueda atender casos de conciliación de manera equitativa.

Si por cualquier causa el Estudiante Conciliador designado no se presente a atender la diligencia, el Docente Conciliador o la Dirección del Centro podrá reemplazarlo en el acto por otro estudiante de la lista oficial que se encuentre presente, este podrá asumir el manejo de la audiencia sin que ello exima al estudiante ausente de rendir informe sobre los motivos de su inasistencia, esto conforme al Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – UAJS

PARÁGRAFO. En el caso de las listas de Docentes Asesores, los cuales son abogados titulados y en ejercicio, y/o personal administrativo o catedráticos del Consultorio Jurídico o el designado por el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación, se actualizarán teniendo en cuenta las políticas de contratación de UAJS.

ARTÍCULO 28. Obligaciones del conciliador.

El conciliador, sea este en el rol de estudiante o de docente está obligado a respetar los principios y normas éticas establecidas en este Reglamento y en el Código de Ética del Centro de Conciliación. Además de las funciones que les asigna la Ley. Los conciliadores deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

1. Citar a las partes de conformidad con lo señalado en la Ley 2220 de 2022.
2. Hacer concurrir a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia de conciliación.
3. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
4. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos y pretensiones tratadas en la audiencia.
5. Formular propuestas de arreglo de ser necesario.





6. Levantar Acta de Conciliación si las partes llegan a acuerdo total o parcial.
7. Levantar Constancia cuando corresponda
8. Registrar el Acta de Conciliación de conformidad con lo previsto en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto No. 30 de 2002.
9. Velar por la protección de los derechos ciertos e indiscutibles, mínimos e intransigibles.

Parágrafo. Es deber del conciliador velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles.

ARTÍCULO 29. Vigencia de la lista.

Las listas que sean conformadas con los estudiantes conciliadores tendrán una vigencia correspondiente a cada semestre académico conforme al calendario académico expedido por el Consejo Académico.

Parágrafo. En el caso de las listas de Docentes Asesores, los cuales son abogados titulados y en ejercicio, y/o personal administrativo o catedráticos del Consultorio Jurídico o el designado por el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación, serán excluidos teniendo en cuenta las políticas de contratación de la UAJS.

ARTÍCULO 30. Responsabilidades de los estudiantes conciliadores.

Además de las obligaciones indicadas en el artículo 28, el estudiante conciliador deberá:

1. Aceptar la asignación de los casos siempre que no exista causal de impedimento o inhabilidad.
2. Asistir al horario de atención que le haya sido asignado al momento de su matrícula académica.
3. Asistir a la Audiencia y sesiones el día y hora que se establezcan por el Centro de Conciliación.
4. Comunicar al director o al coordinador del Centro de Conciliación sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para desempeñarse como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
5. Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
6. Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continua.
7. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
8. Informar y justificar la inasistencia cuando sea el caso y presentar las debidas excusas de conformidad al presente Reglamento y al Reglamento Estudiantil.
9. Cumplir con los Protocolos establecidos por el Centro en virtud de la Ley y Norma Técnica de Calidad.
10. Cumplir con los preceptos del Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, el Reglamento del Consultorio Jurídico



de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre y el Reglamento del Centro de Conciliación y su Código de Ética.

11. Tramitar los asuntos asignados, ceñidos solo por los principios éticos que rigen la conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
12. Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidos por el Centro de Conciliación y por las autoridades nacionales.
13. Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro de Conciliación y que tengan relación con sus funciones.

Parágrafo. El deber del conciliador es velar porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles.

ARTÍCULO 31. Inhabilidad especial.

El conciliador no podrá actuar como Asesor o apoderado de una de una de las partes intervinientes en la Conciliación en cualquier proceso judicial durante un (1) año. Esta prohibición será permanente en la causa en que haya intervenido como conciliador. Los funcionarios del Centro de Conciliación, los Asesores y ningún docente de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre del programa de Derecho podrán intervenir en los casos en los cuales se encuentren directamente interesados dicho Centro.

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 32. Solicitud de la Audiencia de Conciliación.

En la verificación se debe tener en cuenta que la cuantía de la Solicitud no supere lo establecido por la Ley, la condición de vulnerabilidad del usuario; salvo las excepciones que faculta la norma cuando supera las competencias de los estudiantes conciliadores, de acuerdo con el formato de estudio socioeconómico adoptado por el centro para la prestación del servicio.

La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por las partes, por escrito de manera presencial, digital, electrónica o mixta, o de manera verbal a través de la suscripción del formato que el centro dispone para este fin. El uso de medios digitales o electrónicos 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 o 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.

Los requisitos mínimos de toda solicitud son los siguientes:

- 1) Indicación del Centro de Conciliación al que se dirige.



- 2) Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso. Esta debe incluir, nombre, domicilio y dirección de las partes, fecha de nacimiento y de los representantes o apoderados.
- 3) Estrato socioeconómico.
- 4) Los hechos objeto de controversia.
- 5) Pretensiones del convocante.
- 6) Valor y cuantía de las pretensiones o de no tener valor determinado especificarlo.
- 7) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- 8) La información de hace cuanto se inició el conflicto, lugar de los hechos, intención del solicitante.
- 9) Firma con número de identificación del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según sea el caso.
- 10) Indicación del correo electrónico de las partes en donde se surtirán las comunicaciones y la dirección física o el medio más expedito y eficaz para ello, esto de acuerdo con la ley 2213 de 2022.
- 11) Indicar si la audiencia de conciliación será virtual, presencial o mixta.
- 12) Los demás que exijan la Ley 2220 de 2022 y la NTC 5906/12 y otro requisito adicional que exija la Ley y la plataforma SICAAC o la que entrará en su reemplazo de acuerdo con estipulación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

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

En la solicitud de Conciliación verbal, el formato de este Centro de Conciliación destinado para tal fin será diligenciado con la asesoría del estudiante conciliador y/o el docente asesor, pero la veracidad y exactitud de los datos allí consignados serán de la exclusiva responsabilidad del solicitante o usuario del servicio.

Parágrafo 1. Atendiendo a las normas legales y constitucionales los docentes y estudiantes conciliadores y personal administrativo y de apoyo al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, deberán atender con prioridad a las personas que residan en áreas definidas oficialmente como estrato 1 y 2, a las personas en condición de desplazamiento, madres comunitarias, personas víctimas de violencia de género quienes pertenecen al Sisbén, a las personas en situación de discapacidad, a las madres o padres cabeza de familia, adultos mayores, a las minorías



étnicas y a todas aquellas personas que se encuentren en un estado de incapacidad o debilidad manifiesta.

Parágrafo 2. Una vez recibida la solicitud de Audiencia de Conciliación, se verifica por parte del estudiante conciliador y del docente asesor que las pretensiones sea un asunto conciliable, en el evento de no serlo, estos deberán expedir dentro de los diez (10) calendarios siguientes la presentación de la solicitud, Constancia de Asunto no Conciliable, la cual contiene las especificaciones de la decisión.

ARTÍCULO 33. Término de designación del Conciliador.

La solicitud de conciliación será repartida al docente asesor correspondiente al área de acuerdo a las pretensiones, y éste designará al estudiante conciliador de la lista académica de estudiantes matriculados en el programa de Derecho, específicamente en las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, previa aprobación de la asignatura de Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos y sus asignaturas pre requisitos establecidas por la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – UAJS.

ARTÍCULO 34. Citación de las partes.

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

Las audiencias de Conciliación siempre se realizarán en las instalaciones del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS o sus extensiones. En todo caso, este Centro de Conciliación se obliga a los establecido en la Ley 2220 de 2022, en las demás leyes concordantes vigentes del Ministerio de Justicia y del Derecho y en todos los demás Decretos Reglamentarios que está autoridad emita, en la Constitución Política de Colombia y en el bloque de constitucionalidad.

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

ARTÍCULO 35. Fijación de la Audiencia.

La Dirección o la Coordinación del Centro de Conciliación, procede a fijar fecha y hora para la audiencia, a más tardar el ocho (8) días hábiles luego de ser aceptada la solicitud de audiencia de conciliación y a realizar las citaciones para las partes.

ARTÍCULO 36. Comunicaciones y citaciones.

Cuando las audiencias de conciliación se pretendan adelantar presencialmente, las citaciones serán entregadas al solicitante, quien se encargará de enviar la citación respectiva al convocado, mediante correo certificado. El solicitante se compromete a devolver al Centro de Conciliación, la guía que respalda el envío de la citación. El estudiante



conciliador y el docente asesor deberán verificar la recepción de la citación por parte del solicitante; el estudiante conciliador será el responsable del seguimiento de la debida notificación a las partes.

Cuando la audiencia de conciliación se pretenda adelantar por medios virtuales, la citación será remitida al correo electrónico del convocado o al medio dispuesto por el convocante en la solicitud de audiencia de conciliación y/o en el certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.

De igual forma el Centro de Conciliación utilizará otros medios en la medida en que éstos vayan siendo adquiridos por UAJS.

ARTÍCULO 37. Objeto de la audiencia.

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

ARTÍCULO 38. Facultades del conciliador.

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

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

ARTÍCULO 39. Programación y celebración de la audiencia.

Para la programación de las Audiencias, la Dirección o la Coordinación del Centro de Conciliación debe tener en cuenta:

1. Disponibilidad de las físicas y virtuales. En el caso de éstas últimas serán las dispuestas por UAJS para el desarrollo de las audiencias de conciliación, garantizando los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información.
2. La duración estimada de la audiencia según sea las caracterizaciones y tipología de los conflictos.
3. Disponibilidad del estudiante conciliador.
4. Disponibilidad del Docente Asesor asignado por el Consultorio Jurídico.

El estudiante conciliador juntamente con el Docente Asesor proyecta y documenta las posibles fórmulas de arreglo/acuerdo para el caso.



En la celebración de la Audiencia de Conciliación, los asistentes a través del diálogo directo abordan el caso y evalúan la solución más adecuada para resolver la controversia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el instructivo de audiencia de conciliación.

En el evento de que la audiencia no sea factible por factores como la imposibilidad de contactar a las partes, situaciones que afecten la disponibilidad de las salas o del estudiante conciliador y otros; se suspenderá la audiencia y/o se levantará un documento que evidencie el desistimiento, según sea el caso.

En los casos en donde el domicilio de alguna de las partes no se encuentre en el municipio del Centro de Conciliación, o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, o cuando ocurran circunstancias que configuren caso fortuito o fuerza mayor, puede celebrarse la audiencia de conciliación con la sola comparecencia del apoderado de la parte, debidamente facultado para conciliar.

Si una de las partes es una persona jurídica, la representación se hará de conformidad a lo que establece la norma.

ARTÍCULO 40. Procedimiento en la audiencia de conciliación.

En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El estudiante conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del centro o consultará a la parte que esté presente si desea dar tiempo adicional de espera a la parte ausente o alguna de ellas.
- 2) Una vez presentadas todas las partes serán trasladadas a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del estudiante conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el estudiante conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
- 3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya en el evento que las partes no lleguen a común acuerdo con las fórmulas planteadas por sí mismos.
- 4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El estudiante conciliador podrá realizar sesiones por separado con cada una de las partes sobre las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
- 5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el estudiante conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el estudiante conciliador. Sí la



audiencia culminó con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.

- 6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del estudiante conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el estudiante conciliador.
- 7) Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del estudiante conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- 8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el estudiante conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del centro.

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

ARTÍCULO 42. Autorización de Representantes y Apoderados.

Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes. Cuando la representación sea de niños, niñas o adolescentes menores de edad con respecto a los padres demás familiares ascendientes o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

ARTÍCULO 42. Inasistencia a la audiencia.

Cuando una o ambas partes no asisten a la Audiencia de Conciliación, el estudiante conciliador realizará la Constancia de inasistencia en donde indicará la no comparecencia de las partes; en el caso de la inasistencia de una parte, levantará Constancia de inasistencia de la parte no compareciente e indicará el nombre de la parte compareciente.

Para cualquiera de los casos se darán tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la audiencia programada para que la(s) parte(s) no compareciente(s), término establecido por la Ley 2220 de 2022, si dentro de este término establecido por la Ley, la(s) parte(s) no compareciente(s) presentan excusa justificada, el docente asesor junto con el estudiante conciliador, programaran una nueva fecha de audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 43. Imposibilidad de comparecer a las audiencias virtuales.

Cuando una de las partes manifieste que se encuentra en imposibilidad para comparecer a las audiencias virtuales, o aportar pruebas, soportes y anexos de manera virtual, y así lo determine el estudiante conciliador en compañía del docente asesor, se procederá a citar



a audiencia de conciliación de manera presencial, si y solo sí, cuando en la solicitud de audiencia de conciliación se aporte la dirección física del convocado.

ARTÍCULO 44. Finalización de la audiencia.

La audiencia de conciliación finaliza cuando:

1. Se logra Acuerdo Total o Parcial: El estudiante conciliador levantará el Acta teniendo en cuenta el resultado de lo debatido y acordado por las partes en la audiencia de conciliación y sus pretensiones. El Acta será firmada, de conformidad a lo establecido en la Ley, por quienes intervinieron en la diligencia y por el Conciliador, esto en caso de ser presencial la audiencia de conciliación. En los casos en que se adelante de manera virtual, el Acta de conciliación será firmada por el conciliador y la Dirección del Centro de Conciliación.
2. No se logra acuerdo entre las partes: En este evento el estudiante conciliador procede a realizar Constancia de No Acuerdo, la cual debe entregarla inmediatamente al Centro de Conciliación.

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

ARTÍCULO 45. Revisión y registro de las actas y/o constancias. Terminada la Audiencia de Conciliación, el Estudiante Conciliador con el aval del Docente Asesor, procede a levantar el acta de conciliación o la constancia según sea el resultado del proceso. Tratándose de Actas de Conciliación, se procederá dentro de los tres (3) días siguientes a partir de la realización de la Audiencia, a certificar en ella la condición del Estudiante Conciliador inscrito y que se trata de las primeras copias de la original que se entregarán a las partes.

En todas las actas y constancias debe existir en su contenido lo siguiente:

- Nombre y código del Centro de Conciliación designado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Código del Conciliador, en este caso se entiende por el documento de identificación, de igual forma si se trata de un estudiante en práctica o de un egresado realizando su judicatura.
- Fecha de la audiencia.





ARTÍCULO 46. Registro de Acta y/o Constancia en el Sistema del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Acta de conciliación que cumpla con los requisitos formales establecidos en la Ley, se registrará por el estudiante conciliador en el Centro de Conciliación dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, posteriormente la Coordinación del Centro de Conciliación registrará el resultado en el sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) o el que el Ministerio de Justicia y del Derecho disponga, dentro de los tres (3) días siguiente a su recibo.

Así mismo las Constancias, a las que también se les emite constancia de Registro por parte del Centro de Conciliación en su contenido, dicha constancia de registro es emitida por el sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) o el que el Ministerio de Justicia y del Derecho disponga, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se programó la audiencia de conciliación.

El registro en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) o el que el Ministerio de Justicia y del Derecho disponga, al que se refiere este artículo no será público.

ARTÍCULO 47. Entrega de resultados del proceso.

Una vez las Actas o las Constancias, se encuentran debidamente revisadas y firmadas, son entregadas a las partes, lo cual queda evidenciado en el envío del documento a los correos electrónicos y/o por el medio suministrado en la Solicitud, cuando la audiencia se celebre de manera virtual; o con la entrega física del ejemplar del resultado, para lo cual las partes firmarán un recibido, los resultados se entregan a las partes, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 48. Seguimiento del acuerdo.

En caso de lograrse acuerdo conciliatorio entre las partes, el Centro de Conciliación realizará un seguimiento al mismo, en el que se le indicará a la parte que ante cualquier novedad debe comunicarse directamente al Centro. Dicho seguimiento quedará plasmado en el formato seguimiento del acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 49. Trámite de creación de archivo del expediente.

Una vez recibida la solicitud de conciliación de manera virtual diligenciada con sus anexos, la Coordinación del Centro crea el respectivo expediente de conciliación virtual mediante una carpeta con el nombre del usuario que solicitó el servicio, la cual es cargada en el Drive o el medio dispuesto por la Entidad Promotora.

En esta carpeta se guardarán:

- La solicitud de audiencia de conciliación



- La posesión del estudiante conciliador
- La lista de chequeo del expediente
- El resultado del trámite conciliatorio
- Seguimiento del acuerdo conciliatorio
- Las grabaciones de las audiencias de conciliación (Según sea el caso)
- Las calificaciones del servicio por parte de los usuarios
- La calificación del desempeño del estudiante conciliador
- Convocatorias, guías de envío o correos electrónicos donde se convocan a las partes
- Cualquier otro documento que contenga información relevante del trámite.

Cualquier documento que se presente de manera física se procederá a su digitalización y será cargado en el expediente correspondiente.

CAPÍTULO V.

DESCRIPCIÓN DE FASES - FORMALIZACIÓN DE ACUERDO DE APOYO O DIRECTIVAS ANTICIPADAS

ARTÍCULO 50. Solicitud de acuerdo de apoyo o directivas anticipadas.

La solicitud del respectivo trámite a adelantar, lo puede hacer la persona con discapacidad o quien fungirá como apoyo, diligenciando el formato denominado Solicitud de acuerdo de apoyo y directiva anticipada; este puede ser remitido de manera virtual a los canales de contacto del Centro de Conciliación o por el medio que más se ajuste a las condiciones del interesado.

ARTÍCULO 51. Reparto de audiencia.

Una vez se recibe la solicitud de formalización de acuerdos de apoyo o de directivas anticipadas, se asigna por parte de la Dirección o la Coordinación del Centro de Conciliación, un estudiante conciliador o docente asesor quien deberá acreditar contar con la formación en la Ley 1996 de 2019 o la que haga sus veces y su Decreto Reglamentario; al cuál se le remite el formato Acta de posesión y notificación del conciliador y se diligencia el formato lista de chequeo de expedientes y de reparto de audiencias de conciliación, por parte de la Coordinación del Centro de Conciliación. De la misma manera, se incluyen los datos de la solicitud en el formato denominado Control de Trámites Conciliatorios, que permite llevar un control de los trámites adelantados ante el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 52. Convocatoria.

El coordinador del Centro de Conciliación diligencia el formato de convocatoria, que se utiliza tanto para la audiencia privada como para la suscripción de acuerdo de apoyo, el cual es remitido por el medio que se ajuste a las necesidades de quienes intervendrán en el trámite.



ARTÍCULO 53. Audiencia privada.

Antes de llevarse a cabo la audiencia de suscripción del acuerdo de apoyo o directiva anticipada, el conciliador en compañía de personal del Centro de Conciliación realiza una audiencia privada con la persona con discapacidad titular del acto jurídico, en la que verifica que es su voluntad para suscribir el acuerdo de apoyo o directiva anticipada. En esta audiencia, además del titular del acto jurídico participan las personas de apoyo y aquellas personas que hagan parte de su red de apoyo, así como personas de otras disciplinas que faciliten la interacción y el diálogo con la persona con discapacidad, según el criterio del conciliador, y personas que lleven a cabo una labor de mediación lingüística y comunicacional, en el caso en que ello sea necesario.

Durante el desarrollo de la audiencia privada se debe verificar que existan los ajustes razonables para la eliminación de barreras y la comunicación con la persona con discapacidad de esta manera ir generando un diálogo que debe estar fundamentado en la confianza; y las preguntas a formularse por parte del conciliador y del personal del Centro, se ajustarán a cada caso en particular.

El conciliador debe dejar expresa en la constancia de la realización de la audiencia privada, si la persona con discapacidad dio signos inequívocos de comprender el trámite de suscripción de acuerdo de apoyo o directiva anticipada, así como de la expresión libre de su voluntad de adelantar dicho trámite, exenta de violencia, error, engaño o manipulación.

Estas audiencias se adelantarán en el lugar más conveniente para la persona con discapacidad, eliminando cualquier barrera comunicacional, física y actitudinal.

ARTÍCULO 54. Audiencia de suscripción del acuerdo de apoyo o directiva anticipada.

La audiencia es dirigida por el conciliador en compañía de personal del Centro, y se debe verificar que es voluntad de quienes en ella intervienen, suscribir el acuerdo de apoyo o la directiva anticipada. Durante la audiencia el conciliador explica en qué consiste el acuerdo de apoyo o cual es el alcance la directiva anticipada, las obligaciones y consecuencias que de estos instrumentos se derivan para quienes lo suscriben, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley 1996 de 2019 y la inexistencia de las causales de inhabilidad contenidas en el artículo 45 de esa normativa o de la que lo regule. También propondrá posibles salvaguardias para que sean tenidas en cuenta como parte del acuerdo, entendiéndose que estas son las medidas que garantizan la voluntad de la persona con discapacidad al realizarse el acuerdo de apoyo para un determinado acto jurídico, dicha salvaguardia puede ser propuesta por las personas involucradas o por el Centro.



ARTÍCULO 55. Constancia de no suscripción del acuerdo de apoyo.

Cuando no sea posible llegar a la suscripción de un acuerdo de apoyo por parte del conciliador, se expide la constancia de no suscripción del acuerdo de apoyo, dando cuenta de esta situación.

Cuando la no suscripción se presenta porque la persona de apoyo no se ajusta a los parámetros establecidos en la Ley y no hay otra que pueda reemplazarlo, se debe informar a la persona con discapacidad titular del acto jurídico, acerca de su derecho a convocar por una vez más dentro del mismo trámite, a otras personas que puedan actuar como su apoyo, sin perjuicio del derecho que le asuste a iniciar con posterioridad un trámite nuevo.

Esta certificación debe ser incorporada en el SICAAC o el sistema que el Ministerio de Justicia y del Derecho autorice.

ARTÍCULO 56. Constancia de no asistencia del titular del acto jurídico.

Se levanta la presente constancia cuando la persona titular del acto jurídico no asista a la audiencia privada y/o de suscripción del acuerdo de apoyo.

ARTÍCULO 57. Constancia de asuntos no precedentes o no conciliables.

Se levanta la presente constancia cuando el asunto no se puede llevar por acuerdo de apoyo o directiva anticipada.

ARTÍCULO 58. Suscripción del acuerdo de apoyo o directiva anticipada.

El conciliador procede a la elaboración del acuerdo de apoyo o directiva anticipada, según sea el caso, por lo cual diligencia el formato de acta de suscripción de apoyo o de directiva anticipada. Cabe resaltar que dichos acuerdos por disposición legal no pueden ser superiores a cinco años, vencidos los cuales las personas involucradas deberán optar nuevamente por los procedimientos establecidos en la Ley 1996 de 2019 y su Decreto Reglamentario, o la norma que lo regule.

ARTÍCULO 59. Registro en el SICAAC.

El acuerdo de apoyo o la directiva anticipada debe ser archivado en el Centro de Conciliación, y la dirección procede dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo, a realizar el registro en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC), administrado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 60. Entrega del Acta.

La Dirección del Centro de Conciliación de manera digital y/o física entrega a las partes copia del acta suscrita por el medio que más beneficie a las mismas. Si se adelanta de manera física, se dejará constancia a través de documento, del recibo de esta.



ARTÍCULO 61. Seguimiento a las actas de suscripción de acuerdo de apoyo.

La dirección del Centro de Conciliación debe realizar seguimiento a las actas y a las salvaguardias establecidas dentro de las actas de suscripción de acuerdo de apoyo, teniendo en cuenta lo allí consignado. Estos seguimientos podrán realizarse por lo menos una vez.

CAPÍTULO VI.

DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 62. Ámbito de aplicación.

Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán a todos los funcionarios, estudiantes, y personal vinculado al Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTÍCULO 63. De las Faltas.

Las faltas consisten en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, en el Reglamento de Consultorio Jurídico, en el Reglamento Estudiantil, el Reglamento Docente, el Reglamento Interno de Trabajo y en los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior de Corporación Universitaria Antonio José de Sucre que le sean aplicables, y en la Ley.

Además de las faltas previstas en los reglamentos anteriormente señalados, también serán consideradas faltas las siguientes;

Leves:

- a. Utilizar formatos, documentos o papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS.
- b. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos plasmados en este Reglamento y Código de Ética.
- c. Inasistencia injustificada a turnos a consultorio jurídico o escenario de prácticas externas (con el que exista convenio), dentro de las fechas escogidas.

Graves:

- a. La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente reglamento.



- b. Utilizar el carné de estudiante, docente o administrativo de la institución adscrito al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o el código que se le haya designado como conciliador, según sea el caso, para un fin diferente para el cual le fue expedido o asignado.
- c. El incumplimiento de los deberes, obligaciones y funciones señalados en el Reglamento del Consultorio Jurídico, el Reglamento Estudiantil, el Reglamento Docente, el Reglamento Interno de Trabajo y demás acuerdos emitidos por el Consejo Superior de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre.
- d. El engaño, la información ficticia o manipuladora, en las actuaciones que estén bajo su cargo en el ejercicio de sus funciones, acreditando indebidamente ante la institución, usuarios del Centro, autoridades públicas, donde pretendan hacer valer ante terceros.

Muy graves

- a. Solicitar o recibir del usuario beneficiario del servicio que presta el Centro, reconocimiento económico o patrimonial, ya sea en dinero o en especie, por su gestión, desconociendo la gratuidad de nuestros servicios.
- b. La no aceptación de la designación efectuada por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada ante el director del Centro de Conciliación.
- d. No informar a la Dirección las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso, desconociendo el Principio de Transparencia y el Pacto de Transparencia, Neutralidad e Imparcialidad, contenidos en el presente Reglamento y en el Código de Ética del Centro de Conciliación de este Consultorio Jurídico.
- e. Ejecutar actos que atenten contra la integridad física o moral de sus superiores, funcionarios, estudiantes o usuarios del Centro de Conciliación.
- f. El no cumplimiento de los requisitos de Ley o del Reglamento, señalados para el ejercicio del cargo o de las funciones como estudiante o docente conciliador una vez sea asignado el caso, la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente Reglamento, el Reglamento del Consultorio Jurídico, el Reglamento Estudiantil, el Reglamento Docente, el Reglamento Interno de Trabajo y demás acuerdos emitidos por el Consejo Superior de Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS.

ARTÍCULO 64. Las sanciones.

Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a



particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Serán sanciones aplicables, las establecidas en el presente Reglamento, en el Reglamento de Consultorio Jurídico, en el Reglamento Estudiantil, el Reglamento Docente, el Reglamento Interno de Trabajo y en los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior de Corporación Universitaria Antonio José de Sucre que le sean aplicables, y en la Ley, además la siguiente:

- a) **Exclusión de la lista o cancelación del registro:** Esta es la máxima sanción que el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre-UAJS puede imponer y conlleva a la cesación o terminación definitiva de las labores, como estudiante o docente conciliador.

La exclusión o cancelación se comunicará al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el SICAAC; en el caso de docentes conciliadores, director o coordinador, también deberá ser comunicada a la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura cuando el infractor sea abogado titulado, dicha exclusión se hará siempre que se configure una de las siguientes causales:

1. El incumplimiento de las normas legales, o reglamentarias previstas para los conciliadores.
2. No aceptar la designación que se le haya hecho para atender un caso determinado o no concurrir a la audiencia, salvo excusa justificada a juicio del director del Centro.
3. Haber sido sancionado penal o disciplinariamente.
4. Demostrar con actuaciones o hechos, no tener la calificación que requiere el Centro.
5. La violación de cualquiera de las normas de Código de Ética de los conciliadores.
6. Haber culminado sus estudios académicos.
7. Cualquier violación a los procedimientos, protocolos y formatos establecidos por el Centro en virtud de Norma Técnica de Calidad.

Parágrafo. En el evento que la falta fuere cometida por el docente conciliador o algún funcionario o personal vinculado al Centro de Conciliación, la Dirección o quien haga sus veces, remitirá informe de la comisión de la falta a la Dirección de Talento Humano, para que estos sean quienes procedan de acuerdo con los estatutos aplicables según la vinculación laboral.

ARTÍCULO 65. Faltas leves, graves y muy graves.

Se aplicarán las establecidas en el Reglamento estudiantil, Reglamento Docente, Reglamento del Consultorio Jurídico, reglamento interno de trabajo y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 66. Razonabilidad en las sanciones.

El órgano sancionador de Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las



faltas. Estas además de las contempladas en el Reglamento Estudiantil, el Reglamento de Consultorio Jurídico, Reglamento Docente y Reglamento interno de Trabajo, procedimientos, protocolos y demás normas aplicables, se clasificarán en tres niveles, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 67. El procedimiento.

Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política de la República de Colombia y el bloque de constitucionalidad, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1) Las faltas cometidas por los estudiantes conciliadores se seguirán por el procedimiento establecido en el Reglamento Estudiantil y el procedimiento de atención al usuario contenido en el Sistema de Gestión de calidad del consultorio jurídico y demás normas complementarias.
- 2) Las faltas cometidas por docentes conciliadores y por personal directivo o administrativo del Centro de Conciliación se seguirá el procedimiento establecido por el Reglamento docente y el Reglamento Interno de Trabajo emanados por Corporación Universitaria Antonio José de Sucre.
- 3) El trámite puede iniciar de oficio o el informe escrito o verbal de quien conozca la presunta falta. El trámite también puede iniciarse a solicitud de interesados, entendida como aquella que se presenta de manera escrita, con el relato objetivo de las situaciones que acompañan la ocurrencia de la falta.
- 4) En caso de presentarse la queja de que trata el numeral anterior ante la Dirección del Centro de Conciliación o cualquiera de sus dependientes, el director dará traslado dentro de los tres días hábiles siguientes a la decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación para su remisión a la autoridad disciplinaria competente según sea el caso.

CAPÍTULO VII.

CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE CONCILIADOR

ARTÍCULO 68. Criterios para la evaluación del estudiante conciliador.

Los estudiantes inscritos en el Centro de Conciliación como conciliadores serán evaluados por el Docente Asesor, la Coordinación o la Dirección del Centro de Conciliación según los siguientes parámetros:

1. La asistencia a las distintas etapas del proceso conciliatorio tales como: posesión del caso, inducción y a la audiencia de conciliación en la fecha y hora estipulada.
2. La presentación en debida forma del tema o asunto por los cuales las partes son convocadas para celebrar Audiencia de Conciliación.



3. La debida ilustración a las partes en forma suficiente, de manera clara y con la técnica jurídica necesaria sobre el objeto, alcance y límites de la Conciliación.
4. La motivación a las partes para presentar fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la Audiencia de Conciliación.
5. La formulación de propuestas de arreglo para el caso sometido a consideración.
6. La presentación personal acorde con la diligencia realizada.
7. La neutralidad e imparcialidad durante el desarrollo de la Audiencia de Conciliación.
8. El comportamiento adecuado antes, durante y después del desarrollo del procedimiento de conciliación

ARTÍCULO 69. Calificación del estudiante conciliador y del asesor.

Finalizada la audiencia de conciliación, sin distinción del resultado, las partes evaluarán el servicio prestado por el Centro de Conciliación incluyendo al Docente Asesor y al Estudiante Conciliador asignado, por lo cual se debe diligenciar el formato de evaluación de servicios.

CAPÍTULO VIII.

EDUCACIÓN CONTINUADA

ARTÍCULO 70. Programa de educación continuada.

El Centro de Conciliación ofrecerá a los estudiantes inscritos en el Consultorio Jurídico jornadas de educación continuada, en Mecanismos de Solución de Conflictos y Conciliación Extrajudicial en Derecho, así como los temas de inclusión, transparencia, problemas de contextos y de actualidad jurídica, adicionalmente podrá ofrecer mediante la Formación y/o Diplomado avalado según las exigencias contenidas en la normatividad vigente, en Conciliación Extrajudicial en Derecho.

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de igual manera brindará a los Directores, Coordinadores, Conciliadores y Abogados del Consultorio Jurídico que actúan en el Centro de Conciliación, programas de capacitación sobre el tema, a través de foros, seminarios, debates, simposios, congresos, diplomados que se realizarán periódicamente para su actualización. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico del Ministerio de Justicia y del Derecho, a conformidad con las disposiciones de la ley 2220 de 2022, ya que en ésta se establece que los centros de conciliación deben garantizar la capacitación continua de sus conciliadores, asegurando que estén actualizados en los conocimientos y habilidades necesarias para ejercer sus funciones

ARTÍCULO 72. Contenido del programa de formación.

El programa de Formación se ajustará a las disposiciones legales contenidas en la ley 2220 de 2022 y al que por principio de autonomía universitaria se incluya.



CAPÍTULO IX.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 73. De los Centros de Conciliación.

Todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos. Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes, cumplir con los principios que regulan los Mecanismos de Solución de Conflictos y los establecidos en nuestros Reglamento y no buscar el propio interés.

ARTÍCULO 74. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral, así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los que hagan parte del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTÍCULO 75. Obligatoriedad.

El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 76. Normas éticas.

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

ARTÍCULO 77. Aceptación del nombramiento.

Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su designación sólo:

1. Si tiene conocimiento del caso y ha realizado el estudio jurídico de la solicitud de audiencia de conciliación.
2. Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
3. Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
4. Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.
5. Si no está inmerso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

Parágrafo: Además de lo anterior, se debe tener en cuenta que, en virtud al proceso de formación establecido en la Ley, todos los estudiantes de Derecho deben cumplir con la realización de conciliaciones.



ARTÍCULO 78. Deber de aclaración al momento de la inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación.

Todo aquel que haga parte del Centro de Conciliación, en cualquier calidad, está obligado a revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

1. Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
2. Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
3. Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
4. Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
5. No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
6. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
7. El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro, delicadeza o con fundamento a los principios que rigen el proceso.
8. Lo que la ley establezca al respecto.

No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación y respectiva sanción de conformidad a lo establecido en los Reglamentos Institucionales.

ARTÍCULO 79. Papel de la conciliación.

Los integrantes del Centro están obligados a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. Deben considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

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

Debido a la experiencia y habilidad que tengan los integrantes del Centro, deben estar conscientes de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, deben evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.



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

ARTÍCULO 80. Imparcialidad.

Los integrantes del Centro están obligados durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro de una solución mutuamente satisfactoria.

De igual manera, deberá dirigir con honestidad e imparcialidad el trámite, actuando como un tercero neutral y pondrá a disposición de las partes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir el trámite con el más alto grado de excelencia.

ARTÍCULO 81. Competencia, sanciones y procedimiento.

El incumplimiento de las labores y obligaciones de los conciliadores y demás personal del Centro de Conciliación, así como la incursión en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento que impliquen a su vez la comisión de faltas previstas en los Reglamentos Institucionales, (Reglamento estudiantil, Reglamento Docente y Reglamento interno de trabajo) será puesto en conocimiento de la dependencia competente para los efectos correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las consecuencias académicas y la evaluación de la práctica de Consultorio Jurídico en el caso de los estudiantes conciliadores y la interrupción de la práctica de la Judicatura para los egresados adscritos al Consultorio jurídico. El procedimiento disciplinario será el establecido en el Reglamento de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre UAJS.

ARTÍCULO 82. Criterios y protocolos de atención inclusiva con enfoque diferencial que permitan cumplir con el principio de garantía de acceso a la justicia.

De conformidad a la normatividad vigente y al Protocolo para la prevención, detección y atención de violencia basada en género, liderado desde el Bienestar Institucional y con fundamento en un enfoque de derechos humanos, durante la atención a las personas usuarias del Centro de Conciliación se procede a realizar una entrevista con el fin de recibir información de si existen conductas relacionadas a la violencia de género. Si existe respuesta positiva de parte del usuario(a), con el fin de evitar repeticiones que no sean pertinentes, es remitido(a) a las Oficinas de la Mujer del Distrito o del Departamento, según el lugar donde residan, para activar la ruta de atención integral ante las Autoridades competentes.

Las demás actuaciones corresponderán a las establecidas en la norma, a los pronunciamientos de la Jurisprudencia y al Protocolo para la Prevención, Detección y Atención de Violencia y de cualquier tipo de discriminación basada en género en la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, en el marco de las Políticas de Educación Superior Inclusivas e Intercultural.



Todo lo anterior con el objeto de establecer una ruta de prevención, detección y atención a los usuarios que frecuentan al Centro de Conciliación y de esta manera mediante el enfoque de género proteger los derechos humanos de las personas que están siendo sometidas a violencia y discriminación. Articulado con los principios de autonomía, respeto a la dignidad humana, debido proceso, confidencialidad, imparcialidad, accesibilidad, transparencia y supremacía del bloque de constitucionalidad y corresponsabilidad.

ARTÍCULO 83. Inclusión y diversidad.

De conformidad a las normas internacionales e internas, así como a los Protocolos diseñados para este servicio por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y la Política Institucional de Inclusión de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS, se tienen establecidos Hitos del Servicio para garantizar atención amable y el acogimiento al momento de atender a una persona con discapacidad y que incluya la eliminación de barreras actitudinales, comunicativas y físicas, para de esta forma eliminar obstáculos en la apertura, acompañamiento y atención que le permita recibir un trato digno e inclusivo.

Teniendo en cuenta la diversidad y multiculturalidad existente en nuestro país, el Centro de Conciliación en aras de evitar la discriminación a otras poblaciones como: grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, desmovilizados y desvinculados, así como de las personas LGBTQ+, aplica de igual forma en la atención y acompañamiento, los Protocolos internacionales, lo establecido en la Constitución Política, la normatividad nacional, la Jurisprudencia y la Política Institucional de Inclusión de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, los cuales contemplan lineamientos para el respeto, la igualdad y protección de sus derechos que garanticen la atención inclusiva y su acceso a la justicia.

ARTÍCULO 84. Vigilancia.

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS 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.

ARTÍCULO 85. Aprobación y Competencia.

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre UAJS, es responsable de la aprobación del presente Reglamento Interno y Código de Ética. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.



El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre UAJS, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 86. Vigencia.

El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Sincelejo, a los veinticuatro (22) días del mes de julio de 2025.

DUSAN VELEZ TRUJILLO
Presidente

LUISA GARCIA PINEDA
Secretaria General y Jurídica