



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

**TABLA DE CONTENIDO**

CAPÍTULO I - DE LAS POLÍTICAS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN .....	2
CAPÍTULO II - DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN .	3
CAPÍTULO III - DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ...	5
Sección I - De los órganos de dirección .....	5
Sección II - Del Secretario del Centro .....	9
Sección III - De los Conciliadores .....	9
CAPÍTULO IV - DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.	11
Sección I- De la Asignación de Asunto .....	11
Sección II - Del procedimiento y trámite de los diferentes asuntos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Sección III - Del registro y archivo de expedientes .....	15
CAPÍTULO V - DEL REGIMEN SANCIONATORIO .....	15
CAPITULO VI - CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN .....	17
CAPÍTULO VII- DISPOSICIONES FINALES.....	18



## **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 todos los miembros del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena, y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012.

**ARTÍCULO 2. Misión del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena tendrá por Misión, la siguiente:

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

**ARTÍCULO 3. Visión del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena tendrá por Visión, la siguiente:

Ser en el año 2019, un referente en la comunidad, y lograr ser identificado como un actor en la construcción de un entorno pacífico, buscando el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, a través de la prestación de sus servicios, ofreciendo alternativas para la solución de conflictos a través de la aplicación de la conciliación.

**ARTÍCULO 4. Principios<sup>1</sup>.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena deberá desarrollar sus funciones de acuerdo con los siguientes principios:

- 1) **Celeridad.** Los protocolos de atención deben garantizar que las actuaciones se llevan a cabo sin dilaciones.
- 2) **Idoneidad.** Los conciliadores deben estar capacitados en Mecanismo Alternativos de Solución de conflictos, en los términos establecidos en el decreto 1829 de 2013. El centro de Conciliación debe propender a que los conciliadores inscritos en sus listas se actualicen constantemente.
- 3) **Participación.** El Centro de Conciliación genera espacios de intervención de la comunidad, enfocados en entronizar en ella la cultura de los métodos alternativos de

---

<sup>1</sup> Decreto 1829 de 2013. Artículo 11 y 12



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

solución de conflictos, con el propósito de cambiar en los individuos que la integran las concepciones antagónicas propias del debate judicial y evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.

- 4) **Responsabilidad social.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena debe garantizar que sus servicios se ofrezcan de forma gratuita.
- 5) **Autonomía de la voluntad de las partes.** Todos los acuerdos construidos en el trámite de conciliación extrajudicial en derecho dependen directamente de las partes involucradas en el conflicto.
- 6) **Informalidad.** Las actuaciones de los conciliadores y del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena se caracterizarán por el mínimo formalismo.

## **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 Universidad del Magdalena:

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

**ARTÍCULO 6. Actividades y parámetros institucionales.** Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena realizará las siguientes actividades:

- 1) Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los funcionarios y los conciliadores. En este sentido, y en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento, y mejora continua que prevé la NTC5906:2012, se aplicarán los indicadores de gestión, por medio de los cuales se mida la eficacia de la conciliación en el Centro, los cuales se evaluarán semestralmente.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

- 2) Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio, que será realizado de manera permanente por los usuarios para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro.
- 3) Desarrollar, anualmente, una evaluación de la gestión adelantada por el Centro; esta evaluación será llevada a cabo por el Director, quien remitirá los resultados a la dirección de programa, a fin de diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.
- 4) Como parte de la planeación anual, quien ejerza las funciones de dirección del Centro, diseñará y desarrollará un plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para Ejercer Control, Inspección y Vigilancia - SECIV - del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5) Corregir las deficiencias y fallas que se establezcan en los reportes semestrales, o con ocasión de las quejas, peticiones o reclamos, o en la evaluación de gestión antes mencionada.

**ARTÍCULO 7. Metas.** Son metas del el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena, las siguientes:

- 1) Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Conciliadores del Centro cumplan con sus funciones como operadores de justicia, y en consecuencia coadyuven a asegurar la paz, la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.
- 2) Organizar y promover programas audaces e innovadores que impulsen las formas alternativas de solución de conflictos.
- 3) Auspiciar estudios y realizar programas tendientes a lograr la solución extrajudicial de los conflictos.
- 4) Poner al servicio de los usuarios y de la comunidad en general, los mecanismos de información al público relativos a la naturaleza y funcionamiento de los procesos de la conciliación.
- 5) Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de muy alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.
- 6) Ilustrar a las comunidades sobre el uso de los Centros de Conciliación, y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

- 7) Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
- 8) Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
- 9) Ampliar y fortalecer la oferta de servicios en el programa de formación de estudiantes y abogados como conciliadores.
- 10) Instruir a los conciliadores y demás personas vinculadas al Centro, acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, patrimonial y de otra índole que asumen al ejercer sus funciones.
- 11) Obtener el aval del Ministerio de Justicia y del Derecho, para ofrecer los servicios establecidos por la Ley de Insolvencia de personas naturales.

**ARTÍCULO 8. Calidad del servicio.** Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

Las consideraciones y recomendaciones que serán objeto de incorporación tanto en el contenido de este reglamento, como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este Centro, serán las establecidas en la NTC5906:2012.

### **CAPÍTULO III - DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 9. Organización Administrativa.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena está integrado así:

1. El Consejo Directivo
2. El Director
3. El Secretario
4. Las personas de nivel Asistencial que sean necesarias.

#### ***Sección I - De los órganos de dirección***

**ARTÍCULO 10. Definición.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre la materia.

**ARTÍCULO 11. Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena estará integrado por: i) El Director de Programa o su delegado ii) El Director del Centro de Conciliación iii) El Director del Consultorio Jurídico iii) un representante de los profesores asesores del Centro de Conciliación iv) El secretario v) un representante de los estudiantes conciliadores inscritos.

**ARTICULO 12. Funciones del Consejo Directivo del Centro.** El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del Centro de Conciliación.
- 2) Asesorar al Director en el diseño de las pautas, y definir las políticas que habrá de seguir el Centro de Conciliación; en el desarrollo de sus actividades, y establecer la forma de su seguimiento y control.
- 3) Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento, sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro.
- 4) Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al Centro.
- 5) Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

**ARTICULO 13. Reuniones.** El Consejo Directivo se podrá reunir cuando así sea convocado, por el Director de Programa o el Director del Centro; con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas. Las decisiones que tome deberán tener quórum deliberativo y se adoptaran por la mayoría de votos de los asistentes y se consignarán en acta.

**ARTÍCULO 14. Garantía de Imparcialidad.** Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración deberá manifestar tal circunstancia.

De igual manera, y siempre que sea necesario, el Consejo podrá designar de las listas de conciliadores, miembros ad-hoc, para que completen el número impar requerido para la toma de decisiones. Solo será válida la decisión que tomen los miembros del Consejo respecto de una designación, cuando ésta se realice de manera unánime.

**ARTÍCULO 15. Del Director del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena contará con un docente catedrático que ejercerá funciones de apoyo en la Dirección, que será contratado según los



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

reglamentos de la Universidad del Magdalena, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

**ARTÍCULO 16.** Requisitos para ejercer las funciones de Dirección del Centro de Conciliación. Los requisitos para poder ejercer las funciones de Director del Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena, es ser abogado titulado en ejercicio, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, y acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

Quien ejerza las funciones de Director del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

**ARTÍCULO 17. Responsabilidades del Director del Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena.** 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, y nuevos trámites en virtud a las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
- 2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.
- 3) Impulsar la implementación y aplicación del reglamento, 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 del Centro de Conciliación.** Son funciones del Director del Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena, 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 presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a éste reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

- 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 cumplen a cabalidad.
- 5) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 6) Definir programas de formación continua para los conciliadores.
- 7) Verificar que los aspirantes a integrar las Listas del Centro Conciliación, cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
- 8) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- 9) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del reglamento del Centro de Conciliación.
- 10) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
- 11) Verificar la organización del archivo del Centro, de las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 12) Presentar informes semestral sobre las actividades del Centro de Conciliación ante el programa de derecho; facultad de humanidades y el Ministerio de Justicia y del Derecho, o cuando se le solicite.
- 13) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores elaborando los informes pertinentes.
- 14) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
- 15) 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.
- 16) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.





UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

**Sección II - Del Secretario del Centro**

**ARTÍCULO 19. Del Secretario del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena contará con docente de apoyo administrativo que ejercerá funciones como Secretario y será contratado según la reglamentación de la Universidad del Magdalena, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro. Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente reglamento, corresponderán al secretario las siguientes funciones:

- 1) Apoyar al director en el manejo de las listas de conciliadores adscritos al Centro.
- 2) Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 3) Bajo directriz expresa del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
- 4) Las demás que la ley, el reglamento o el Director le asignen.

o académico no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

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

**Sección III - De los Conciliadores**

**ARTÍCULO 20. Requisitos para ser Secretario del Centro de Conciliación.** Para ser Secretario del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena se requiere ser abogado titulado e inscrito, con experiencia en el ejercicio profesional

**ARTICULO 21. Requisitos para ser Conciliador.** Para ser incluido en la Lista de Conciliadores del Centro de Conciliación, se debe cumplir los siguientes requisitos según el caso:

- 1) Ser estudiante adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena
- 2) Docentes del programa de derecho que cumplan los requisitos establecidos por la ley.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

- 3) Ser egresado del programa de derecho y tener licencia provisional expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura y que haya solicitado su inscripción en el Centro de Conciliación.
- 4) Acreditar la aprobación del diplomado de formación de conciliadores, que cuente con los requisitos mínimos respecto de los módulos e intensidad horaria que fija el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 5) Estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de Información de la Conciliación – SICAAC.
- 6) No registrar sanciones disciplinarias vigentes, en los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO 22. Responsabilidades de los Conciliadores.** Además de las funciones que la Ley asigna, los Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos establecidos por el Centro. Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

- 1) Aceptar obligatoriamente el conocimiento de los casos asignados a ellos, salvo que se encuentre incurso en una causal de impedimento o inhabilidad.
- 2) Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
- 3) Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
- 4) Comunicar al Director del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
- 5) Aportar 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 continuada.
- 7) Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.
- 8) Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.
- 9) Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.



10) Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

## **CAPÍTULO IV - DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

### **Sección I- De la Asignación de Asuntos.**

**ARTÍCULO 23. Trámite de los asuntos.** Todo asunto que ingrese al Centro será repartido con la mayor brevedad posible y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012. La Asignación de los asuntos será orientada de acuerdo a la respectiva área: Derecho civil y comercial, familia y penal.

**ARTÍCULO 24. Designación de conciliadores.** La asignación de conciliadores estará a cargo del Director del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena.

### **Sección II- Del procedimiento y trámite de los diferentes asuntos**

**ARTÍCULO 25. Requisitos de la solicitud de Conciliación.** La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por las partes, por escrito o a través de la suscripción del formato que el Centro dispone para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud, son los siguientes:

Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.

- 1) Los hechos objeto de controversia y sus pretensiones.
- 2) Las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
- 3) Valor y cuantía de las pretensiones.
- 4) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- 5) Firma o nombre legible, con número de identificación.

**ARTÍCULO 26. Término de designación del Conciliador.** Dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de conciliación, el Director del Centro designará el conciliador que orientará el ejercicio de la facultad conciliadora. El conciliador será designado de conformidad con las disposiciones del artículo 24 de este reglamento



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Director del Centro de Conciliación citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio, fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual siempre se deberá realizar en las instalaciones del Centro.

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

**ARTÍCULO 27. Citación de las partes.** El Director del Centro de Conciliación deberá citar a las partes y hacer concurrir a quienes en su criterio, deban asistir a la audiencia de conciliación para estos efectos. El centro deberá organizar y tener los recursos humanos, administrativos, de comunicación necesaria para garantizar este trámite. Es de cargo del Centro de Conciliación atender el costo y trámite de este servicio cuando se utilice el correo certificado mediante las empresas avaladas por el ministerio de comunicaciones para notificaciones judiciales y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulneración del derecho al debido proceso.

**ARTÍCULO 28. Objeto de la audiencia.** La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar el conflicto y explorar las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

**ARTÍCULO 29. Facultades del conciliador.** El Conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere.

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

**ARTÍCULO 30. Procedimiento en la audiencia de conciliación.** En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
- 2) Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
- 3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.

5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta la cual deberá entregar al Director de Centro de Conciliación y este verificará el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en el artículo 10 de la Ley 640 de 2001. Si se cumplen las condiciones anteriores, el Centro imprimirá al reverso del acta de conciliación, el formulario de resultado del caso ingresado en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición. (SICAAC)

El Director del Centro hará constar en las copias de las actas si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. En ningún caso se entregarán los originales de las actas de conciliación a las personas interesadas. El original del acta junto con las copias de los antecedentes del trámite conciliatorio, se conservará en el archivo del Centro.

6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.

7) Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.

8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

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

**ARTÍCULO 31. 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 hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal

**ARTÍCULO 32. Acuerdo entre las partes.** Una vez finalizada la audiencia, si las partes lograran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001, dejando constancia de los puntos



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, y por el conciliador. El acta se registrará por parte del conciliador dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, junto con los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta para que repose en el Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena, y cuantas copias del acta como partes haya.

Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y, si se trata de prestaciones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo. El acuerdo hace tránsito a cosa juzgada, pudiéndose discutir en posterior juicio solamente las diferencias no conciliadas.

**ARTÍCULO 33. Contenido del Acta.** Toda acta de conciliación deberá contener, por lo mínimo:

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

**ARTÍCULO 34. Falta de acuerdo.** Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar que se intentó, no se pudo lograr acuerdo conciliatorio, De igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas.

**ARTÍCULO 35. Contenido de la Constancia.** El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
- 2) Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia, En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4) día calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.

3) Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

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

***Sección III - Del registro y archivo de expedientes***

**ARTICULO 36. Archivo general.** Atendiendo las disposiciones alusivas al archivo y custodia de los expedientes de actas de conciliación presentes en la normativa vigente, el Centro destinará un espacio físico donde dispondrá del mobiliario idóneo para guardar las carpetas, y legajadores con las más altas condiciones de salubridad y seguridad.

**CAPÍTULO V- DEL REGIMEN SANCIONATORIO**

**ARTÍCULO 37. Ámbito de Aplicación.** Las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas, se interpretarán y decidirán a la luz del reglamento estudiantil, de docentes y demás normas de la Universidad del Magdalena.

**CAPITULO VI - CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 38. De los Centros de Conciliación.** Los miembros del Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena, son activos participantes en la solución de los 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 participantes, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés. El conciliador es un profesional con responsabilidad y deberes éticos. Todos los conciliadores, que ejerzan como tales en el centro, deben sujetarse a los principios éticos.

**ARTÍCULO 39. Obligatoriedad.** El Código de Ética del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

**ARTÍCULO 40. Normas éticas.** Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

**ARTÍCULO 41.** Aceptación de la designación. El futuro conciliador aceptará su designación solo:

- 1) Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- 2) Si está en condiciones de dedicar a la conciliación tiempo y atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

**ARTÍCULO 42.** Obligaciones del estudiante conciliador. El estudiante y judicante conciliador, tendrá las siguientes:

1. Manifiestar su aceptación si no tiene ningún impedimento.
2. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcances y límites de la conciliación.
3. Escuchar a las partes y formular protestas de arreglo.
4. Levantar y someter a registros las actas de conciliación y constancias de no conciliación.
5. Representar a los usuarios al igual que a todos los miembros del Centro, comportándose como lo exige la profesión de abogado.
6. Asistir a las actividades de formación permanente programadas por el área de capacitación del centro de Conciliación obligatoriamente.
7. Realizar los cursos de conciliación que programe el centro.

**ARTÍCULO 43.** Deber de declaración al momento de inicio del trámite de conciliación. El conciliador deberá revelar al iniciar la audiencia de conciliación:

1. Cualquier relación de negocios, presente o pasada, directa o indirecta, con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores, incluso su designación previa como conciliador, por alguna de ellas.
2. La existencia y duración de cualquier relación social sustancial mantenida con una de las partes.
3. La existencia de cualquier relación anterior mantenida con otros conciliadores.
4. El conocimiento previo que haya podido tener de la controversia o litigio.





UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

5. La existencia de cualquier compromiso que pueda afectar su disponibilidad para cumplir sus deberes como conciliador en la medida en que ello pueda preverse.
6. Cualquier otro hecho, circunstancia o relación que a su juicio resultase relevante para la salvaguarda de la imparcialidad.
7. El deber de revelar los nuevos hechos o circunstancias se mantiene durante el proceso de conciliación o arbitral.

**ARTÍCULO 44.** Evaluación del Estudiante Conciliador. El director del Centro de Conciliación evaluará a los conciliadores, de conformidad a lo establecido en la NTC 5906:2012, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de los deberes establecidos.
2. Cumplimiento de las conciliaciones asignadas.
3. Cumplimiento de los procedimientos, protocolos y actividades del Centro de Conciliación.
4. Conocimiento y habilidades en la realización de la conciliación.
5. Elaboración del acta y constancias generadas.

El régimen de evaluación del Centro de Conciliación quedará de la siguiente forma:

**a) Audiencias de Conciliación:** Este ítem tiene un valor de 250 puntos que comprende el cumplimiento de las conciliaciones asignadas, el conocimiento, habilidades y destrezas que aplique el conciliador al momento de realizar la conciliación; el comunicar previamente a la fecha de la audiencia si se encuentra incurso en una causal de impedimento; y que remita antes de la celebración de la audiencia el documento elaborado de acuerdo y/o constancia de no acuerdo.

**b) Capacitaciones:** Este ítem tiene un valor de 50 puntos que comprende la asistencia a las capacitaciones que periódicamente se realizan en el Centro de Conciliación a cada semestre. De conformidad al artículo 17 del Decreto 1829 de 2013.

**ARTÍCULO 45.** 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 conciliadores del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

**ARTÍCULO 46.** Información sobre el proceso conciliatorio. Al iniciar la Conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

**ARTÍCULO 47.** Papel de la conciliación. El conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. El conciliador debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

El conciliador debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.

Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

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

**ARTÍCULO 48.** Imparcialidad. El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

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

## **CAPÍTULO VII- DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 49.** Vigilancia. El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Magdalena 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 50.** Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación de la Universidad del Magdalena.



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA  
PROGRAMA DE DERECHO – CENTRO DE CONCILIACION

**ARTÍCULO 51.** Aprobación y Competencia. El Consejo Académico de la Universidad es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.