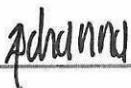


ACUERDO N° 015
28 AGO 2024**POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CENTRO
DE CONCILIACIÓN "SOFÍA MEDINA DE LÓPEZ" DEL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA****EL CONSEJO DIRECTIVO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en el Acuerdo 03 de octubre 7 de 2014, Estatuto General, artículo 19, literal j), modificado parcialmente por los Acuerdos 04 de 2021 y 08 de 2024, en concordancia con la Ley 30 de 1992 y sus decretos reglamentarios y,

CONSIDERANDO QUE:

- a) La Ley 30 de 1992 en sus artículos 28, 29, 57 y 120, reconoce la Autonomía Universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y el derecho de las Instituciones de Educación Superior a dar y modificar sus estatutos; definir y organizar sus labores formativas y académicas; arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
- b) La Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, mediante la Resolución 5502 de 2020 aprobó el funcionamiento del Consultorio Jurídico "Sofía Medina de López", adscrito a la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.
- c) Mediante la Resolución Rectoral No. 000691 de 4 de diciembre de 2020 se creó el Centro de Conciliación "Sofía Medina de López", adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.
- d) La Institución Universitaria para la reglamentación del Centro de Conciliación "Sofía Medina de López", observa lo estipulado para el efecto, por la Ley 2113 de 2021, el decreto reglamentario 2069 de 2023, y el Estatuto General de la Conciliación Ley 2220 del 30 de junio de 2022, Resolución 1342 de 2004, la norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013, y el Decreto 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normas vigentes y concordantes con y demás normas que las modifique en concordancia con sus respectivos Decretos Reglamentarios.



- e) Por Resolución No. 507 del 25 de abril de 2024, la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho, aprobó la propuesta de modificación del Reglamento del Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.
- f) Es competencia del Consejo Directivo del Tecnológico de Antioquia, en virtud del principio de autonomía universitaria y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 03 de 2014 “*Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución Universitaria*”.
- g) Mediante Acuerdo 01 de 2023, el Consejo Directivo adoptó el Reglamento del Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, el cual, resulta necesario actualizar con las disposiciones vigentes que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y adoptar el Reglamento del Centro de Conciliación “Sofía Medina de López” del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, anexo al presente acto administrativo.

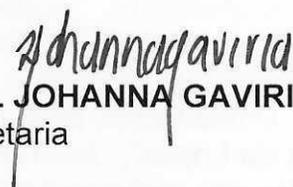
ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarios.

Dada en Medellín, **28 AGO 2024**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CAMILO ANDRES MORALES
Presidente



JAEL JOHANNA GAVIRIA GALLEGO
Secretaria

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

ARTICULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del, en consonancia la Resolución 1342 de 2004, la norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013, y el Decreto 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normas vigentes y concordantes con la Ley 2113 de 2021, el decreto reglamentario 2069 de 2023 y el Estatuto General de la Conciliación Ley 2220 del 30 de junio de 2022 y demás normas que las modifique en concordancia con sus respectivos Decretos Reglamentarios.

ARTÍCULO 2. FUNCIONAMIENTO. El Reglamento del Centro de Conciliación, adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, tendrá la siguiente estructura para su funcionamiento.

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 3. Misión. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, es una unidad de proyección social que se propone contribuir interdisciplinariamente, a la solución de conflictos de diverso tipo dentro de los campos de experticia institucional en el marco de los valores superiores y principios constitucionales del Estado Social de Derecho y la responsabilidad social universitaria, dirigido a la población vulnerable en el entorno de influencia de la Institución.

ARTÍCULO 4. Visión. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, promoverá real y efectivamente en los estudiantes del programa de Derecho y otros, el desarrollo de habilidades y competencias para la resolución de conflictos de diverso tipo dentro de los campos de experticia de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, en cumplimiento del deber legal que le ha sido atribuido en el marco de los valores superiores y principios constitucionales del Estado Social de Derecho.

ARTÍCULO 5. Principios. Todos los trámites que se lleven a cabo en el Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia se inspiran en los siguientes principios:

phanna

1. **Responsabilidad.** Las asesorías y subsiguientes actuaciones jurídicas o administrativas, las adelantarán profesores y estudiantes conciliadores en calidad de operadores dentro del marco del Estatuto General de la Conciliación, responsables y capacitados para tal fin en distintas áreas del derecho.
2. **Transparencia.** Los profesores y estudiantes conciliadores u operadores actuarán con transparencia, celeridad y proactividad, ceñidos a la legalidad, a la veracidad y a la buena fe.
3. **Confidencialidad.** Todas las actuaciones se adelantarán apelando a la confidencialidad y reserva, conforme a la Constitución, la Ley y la jurisprudencia en lo que respecta al tratamiento de datos personales, previa autorización para el tratamiento de información sensible con base en la ley 1581 de 2012; igual tratamiento se dará a los escenarios conciliatorios solicitados por las partes en virtualidad o en uso de la plataforma que estime la Institución Universitaria.
4. **Compromiso social.** El centro de conciliación tiene la finalidad de contribuir a la sana convivencia y la paz social prestando servicios gratuitos a la comunidad dentro del compromiso social de la Institución.
5. **Enfoque Diferencial:** Todos los actores involucrados en las actividades y servicios del Centro de Conciliación actuarán respetando los Derechos Humanos, la inclusión social y el reconocimiento fundamental de la diversidad.
6. **Justicia:** Los Operadores propondrán a las partes enfrentadas en un conflicto, fórmulas de arreglo que terminen en acuerdos conciliatorios conforme a los presupuestos de Justicia y Equidad.

ARTÍCULO 6. Objetivos. Los objetivos del Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia son:

1. Formar estudiantes de Derecho con conciencia social y habilidades para la conciliación, la negociación y la solución de problemas y/o conflictos de alcance socio-jurídico.
2. Proyectar la filosofía institucional y su compromiso social en la construcción de convivencia y paz social en el entorno de influencia del TdeA o en el territorio donde este preste sus servicio social y

gratuito.

3. Facilitar la solución razonada, informada y concertada de los conflictos entre distintos los usuarios que demanden sus servicios.

ARTÍCULO 7. Entorno de actuación. El Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia, operará en la sede principal, ubicada en el barrio Robledo, Calle 78B N°72A-220, dicha locación cuenta con los requisitos de Ley, adecuados en su integridad, a fin de prestar un servicio idóneo, dando aplicación al enfoque diferencial e inclusión social; así mismo presta sus servicios en los lugares donde autorice el Ministerio de Justicia y del Derecho para su funcionamiento, y en el territorio donde este preste sus servicio social y gratuito.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN, COMPETENCIA, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 8. Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, es una unidad académica y administrativa de proyección social que contribuye interdisciplinariamente, a la solución de conflictos de diverso tipo dentro de los campos de experticia institucional en el marco de los valores superiores y principios constitucionales del Estado Social de Derecho y la responsabilidad social universitaria, dirigido a la población vulnerable en el entorno de influencia de la Institución de conformidad con el estatuto General de la Conciliación y en los lugares donde autorice el Ministerio de Justicia y del Derecho para su funcionamiento.

ARTÍCULO 9. Competencia. Los asuntos que se tramiten en el Centro de Conciliación, se ciñen en todo a lo estipulado para el efecto, por la Resolución 1342 de 2004, la norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013 y el Decreto 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normas vigentes y concordantes con la Ley 2113 de 2021, el decreto reglamentario 2069 de 2023 y el Estatuto General de la Conciliación Ley 2220 del 30 de junio de 2022 y demás normas que las modifique en concordancia con sus respectivos Decretos Reglamentarios.

ARTÍCULO 10. Estructura Administrativa. El Centro de Conciliación está adscrito al Consultorio Jurídico, el cual depende directamente de la decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses y estará integrado por:

gohanna

1. Comité Central de Prácticas del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.
2. Comité Asesor y de Evaluación.
3. Director General de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
4. Docentes Asesores.
5. Auxiliar Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
6. Judicantes ad-honorem.
7. Estudiantes-Practicantes.
8. Practicantes interdisciplinarios.
9. Monitores.

Parágrafo. Para todo lo concerniente al Comité Central de Prácticas del TdeA y al Comité Asesor y de Evaluación, atenerse a lo preceptuado para el efecto por el reglamento institucional de prácticas, en especial, el artículo 51 y por el Acuerdo No. 05 de 2020 o norma que lo modifique.

ARTÍCULO 11. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. El Director del Centro de Conciliación será el mismo del Consultorio Jurídico y cumplirá en todo con los siguientes requisitos:

1. Ser abogado en ejercicio con tarjeta profesional vigente.
2. Poseer título de maestría.
3. Tener vinculación laboral con el Tecnológico de Antioquia.
4. Demostrar experiencia profesional y de docencia en educación superior de mínimo cinco (5) años como docente de al menos dos (2) áreas del derecho en instituciones de educación superior o haber desempeñado el ejercicio profesional por el mismo período de tiempo.
5. Acreditar formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
6. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente.

ARTÍCULO 12. Funciones del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Además de las asignadas por los Acuerdos Nos. 005 y 006 del 2020, serán funciones del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, las siguientes:

1. Garantizar la formación académica de los asesores y estudiantes practicantes en calidad de operadores, para correcta la prestación de los servicios del Centro de Conciliación.
2. Actuar como Operador, cuando concurren las circunstancias respecto de las competencias y cuantías señaladas en la Ley.
3. Decidir los impedimentos, recusaciones y excusas de todo orden que sean presentados por parte de los Operadores.
4. Expedir la certificación de las primeras copias de las Actas de Conciliación.
5. Presentar de manera permanente a la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, los planes de formación y capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
6. Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los meses de enero y julio de cada anualidad, la respectiva relación acerca de: el número de solicitudes radicadas; las materias objeto de las controversias; el número de acuerdos conciliatorios y de audiencias realizadas en cada período; y en general, de toda la información adicional que este ente estatal solicite en cualquier momento.
7. Aceptar e inscribir operadores ad-honorem diferentes a los estudiantes.
8. Calificar las faltas disciplinarias de los conciliadores u operadores y presentar ante las instancias respectivas, la solicitud de su exclusión como operadores.
9. Registrar todas las decisiones finales de los procesos o trámites conciliatorios que terminen en Actas de Conciliación o en Constancias de todo orden y llevar el control de estas, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes para el efecto.
10. Realizar la presentación en las audiencias de los estudiantes practicantes en calidad de conciliadores u operadores, velando por normal desarrollo de las audiencias de conciliación.
11. Ejercer control y verificar las constancias expedidas por los

zohanna

conciliadores u operadores.

12. Cumplir con el requisito de renovación de la inscripción de los conciliadores u operadores de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo 21° numeral de la Ley 2220 de 2022.
13. Las demás asignadas por la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses o señaladas por las disposiciones legales, reglamentarias o institucionales.

ARTÍCULO 13. Docentes Asesores. Los docentes asesores del Centro de Conciliación cumplirán en todo con los siguientes requisitos contemplados en los acuerdos del consejo directivo No 005 y 006 de 2020, ser conciliadores u operadores extrajudiciales en derecho, al igual que no haber sido sancionados ni penal, ni disciplinariamente.

ARTÍCULO 14. Funciones de los Docentes Asesores. Además de las asignadas por los Acuerdos Nos. 005 y 006 del 2020 o normas que los modifiquen, serán funciones de los docentes asesores del consultorio jurídico y centro de conciliación, las siguientes:

1. Solicitar informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes conciliadores u operadores y monitores bajo su dirección a fin de realizar el respectivo seguimiento académico.
2. Programar capacitaciones en el inicio de cada semestre sobre su área disciplinar tanto para los estudiantes del Consultorio Jurídico como del Centro de Conciliación.
3. Realizar las asesorías y reuniones con los estudiantes y monitores con el fin de estudiar, discutir, orientar y controlar las actividades en los asuntos que les sean asignados.
4. Las demás asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o por la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses o las señaladas por las disposiciones legales, reglamentarias o institucionales.

ARTÍCULO 15. Auxiliar Administrativo. Además de las asignadas por los Acuerdos Nos. 005 y 006 del 2020 o normas que lo modifiquen, serán funciones o actividades del auxiliar administrativo o colaborador que apoye

la gestión del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, las siguientes:

1. Expedir copias de las actas de conciliación y elaborar los certificados correspondientes para la firma del Director del Centro o de los Operadores, según el caso.
2. Verificar la puntual asistencia de las partes y el conciliador u operador designado en la fecha y hora citados para la audiencia y dejar constancia escrita cuando no se presenten.
3. Participar en el reparto de los casos sometidos a consideración del Centro de Conciliación para su resolución entre los conciliadores u operadores que conforman las listas elaboradas para tal fin.
4. Programar el cronograma de audiencias.
5. Diligenciar el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición -SICAAC-.
6. Velar por la actualización permanente y vigente de todas y cada una de las labores que hagan parte del proceso conciliatorio, desde la designación de la audiencia hasta el registro del resultado.
7. Las demás asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 16. JUDICANTES AD-HONOREM. Con base en el Estatuto General de la Conciliación artículos 46 y 47; los egresados de la facultad de derecho que quiera obtener el título de abogado podrán optar realizar su judicatura por un término de nueve (9) meses como abogados conciliadores en el centro de conciliación del consultorio jurídico, Sofia Medina de López, y en las casas de justicia donde se cuente con convenio avalado por la Institución Universitaria, siempre cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: Todo egresado de la facultad de derecho que quiera realizar su judicatura con base en el artículo anterior como abogados conciliadores en el centro de conciliación del consultorio jurídico, Sofia Medina de López, y en las casas de justicia donde se cuente con convenio avalado por la Institución Universitaria, no podrá tener sanciones disciplinarias de cualquier índole, antecedentes penales, ni antecedentes

Zohanna

contravencionales y de policía, además de obtener un promedio académico de 3.9.

PARAGRAFO SEGUNDO: Con base en el Estatuto General de la Conciliación artículos 46 y 47, debe obtener para la realización de la judicatura licencia provisional para el ejercicio de la profesión expedida por la autoridad competente y en cumplimiento de las demás normas o leyes que le regulen hacia el futuro.

PARAGRAFO TERCERO: Son funciones del **JUDICANTES AD-HONOREM:**

1. Acompañar los procesos de formación académica que dicten los asesores de cada área del derecho a los estudiantes practicantes en calidad de conciliadores u operadores.
2. Actuar como Conciliador, cuando concurren las circunstancias respecto de las competencias y cuantías señaladas en la Ley.
3. Presentar los informes de prácticas de manera mensual, a fin de acreditar la gestión desempeñada que permita la verificación cuantitativa de la Judicatura.
4. Acompañar a los estudiantes practicantes en la elaboración de los planes de negocios.
5. Verificar y acompañar la redacción de todas las decisiones finales de los procesos o trámites conciliatorios que terminen en Actas de Conciliación o en Constancias de todo orden previa aprobación de los docentes asesores.
6. Las demás que le sean asignadas por el director del consultorio jurídico y Centro de conciliación.

ARTÍCULO 17. Estudiantes-Practicantes. Para efecto de los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, incluidos los que ostentan la calidad de servidores públicos con o sin funciones jurídicas en cuanto a requisitos, funciones, derechos, deberes, evaluación y régimen disciplinario, se aplicará en todo, lo estipulado sobre el particular por el reglamento estudiantil vigente, por el reglamento de prácticas de la Institución y por el reglamento del Consultorio Jurídico, acuerdos 005 y 006 de 2020, o normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 18. Funciones específicas de los estudiantes practicantes. Además de lo señalado en el artículo anterior, los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación incluidos los que ostentan la calidad de servidores públicos con o sin funciones jurídicas tendrán estas funciones específicas:

1. Asistir a todas y cada una de las capacitaciones previas de cada una de las áreas al inicio de las prácticas y atender las consultas de conciliación. Caso contrario se encontrará inhabilitado para realizar dichas prácticas.
2. Recaudar toda información requerida, conservar la integridad de los elementos de convicción o elementos que aporten convocante y convocado y ordenar su archivo y digitalización, de forma tal que permita la consulta rápida, eficaz y eficiente en los archivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
3. Mantener la reserva de la información y la lealtad a las partes, así como está obligado al manejo debido de las bases de datos conforme a la Constitución y todas las normas vigentes y concordantes.
4. Cumplir con las obligaciones asignadas en la atención de mínimo dos audiencias por período académico en calidad de conciliadores u operadores.
5. Diligenciar las Actas de Conciliación en las cuales deberán ser consignados los acuerdos a que han llegado las partes de manera clara, expresa y exigible.
6. Expedir constancias respectivas según el caso, cuando hay desacuerdo entre las partes, cuando se presente inasistencia de una de ellas o cuando el asunto no sea conciliable.
7. Rendir los informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
8. Aceptar y posesionarse dentro de los términos establecidos en el manual de procesos al momento de ser designado como conciliador u operador. Caso contrario su práctica será calificada con la mínima nota.

zuchannd

9. Aprobar las capacitaciones asignadas en cada una de las áreas del derecho a fin de cumplir con la práctica de conciliación.
10. Cumplir con el Reglamento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Parágrafo primero. Los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, incluidos los que ostentan la calidad de servidores públicos con o sin funciones jurídicas, deben tener formación en Mecanismos Alternativos en solución de Conflictos; al igual que deberán cumplir con las funciones establecidas en la ley 2113 de 2021 y la ley 2220 de 2022.

Parágrafo segundo. Los egresados del programa de derecho que obtengan licencia provisional para el ejercicio de la profesión podrán obrar como abogados conciliadores u operadores en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y deberán cumplir con los mismos requisitos que se exigen a los estudiantes, según las normas vigentes.

Parágrafo tercero. Los estudiantes Egresados del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que obtengan licencia provisional para el ejercicio de la profesión podrán realizar la Judicatura al Interior del Centro de conciliación como requisito para obtener el título de abogado por el término de nueve (9) meses.

ARTÍCULO 19. Practicantes interdisciplinarios. Para efecto de los practicantes interdisciplinarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en cuanto a requisitos, funciones, derechos, deberes, evaluación y régimen disciplinario, se aplicará en todo, lo estipulado sobre el particular por el reglamento estudiantil vigente, por el reglamento de prácticas de la Institución y por el reglamento del Consultorio Jurídico Acuerdos No. 005 y 006 de 2020 o normas que lo modifiquen.

Parágrafo. Los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, incluidos los que ostentan la calidad de servidores públicos con o sin funciones jurídicas, deben tener formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 20. Monitores. Para efectos de las monitorias en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, se tendrá en cuenta lo establecido en

el Reglamento estudiantil de la Institución y los actos administrativos de convocatoria y selección vigentes sobre el particular.

Parágrafo. Los monitores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación deben tener preferentemente formación en Mecanismo alternativos en solución de conflictos.

ARTÍCULO 21. Funciones de los Monitores. Aparte de los derechos, deberes y funciones de los monitores según las normas institucionales vigentes, los adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tendrán específicamente, las siguientes responsabilidades:

1. Orientar al Operador estudiante, de acuerdo con las directrices que para tal efecto hayan sido trazadas por la Ley, los reglamentos institucionales y la dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
2. Verificar la correcta elaboración del acta correspondiente y acompañar al estudiante en aspectos jurídicos para el logro de los objetivos perseguidos dentro de sus competencias.
3. Cumplir los horarios de asistencia al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y a las audiencias, de conformidad con los horarios establecidos.
4. Ejercer el acompañamiento de las actividades desarrolladas en las audiencias de conciliación por los estudiantes practicantes e informar al asesor para formular las recomendaciones pertinentes.
5. Rendir informes sobre las conciliaciones desarrolladas a solicitud de los asesores o del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
6. Informar al Director sobre las irregularidades de las tenga conocimiento y que se presenten en el desarrollo de las actividades del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
7. Las demás obligaciones propias de la naturaleza del cargo y que le sean asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

zohanna

ARTÍCULO 22. Inhabilidades. Todas las personas señaladas en este capítulo, siempre que adviertan cualquier causal legal de inhabilidad, deberán declararse inhabilitados e informar inmediatamente y de manera sustentada al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación sobre las razones que esgrimen para ello.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

ARTÍCULO 23. Evaluación. Para todos los efectos de la evaluación del desempeño de los asesores, los Judicantes, los estudiantes practicantes, practicantes interdisciplinarios y los monitores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, se aplicará en todo, lo estipulado sobre el particular por el reglamento estudiantil vigente, por el reglamento de prácticas de la Institución y por los Acuerdos del Consejo Directivo Nos. 005 y 006 de 2020 contentivos del reglamento del consultorio jurídico o normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 24. Régimen Disciplinario. Para todos los efectos del régimen disciplinario aplicable a los Judicantes, los estudiantes practicantes, a los practicantes interdisciplinarios y a los monitores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, se aplicará en todo, lo estipulado sobre el particular por el reglamento estudiantil vigente, por el reglamento de prácticas de la Institución y por el Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 y 006 de 2020 o normas que lo modifiquen.

CAPÍTULO IV DE LA CONCILIACIÓN, REQUISITOS Y EXIGENCIAS A LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 25. Conciliación. Ceñida a las normas vigentes, la Institución entiende la Conciliación como un mecanismo alternativo para la solución amigable de conflictos a través del cual, las personas gestionan la solución directa de sus diferencias, con la ayuda de un conciliador u operador neutral y calificado que no ostenta la calidad de juez.

ARTÍCULO 26. Materias objeto de conciliación. Según las normas vigentes, podrán conciliarse todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y conciliación ante los conciliadores u operadores del Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, previa solicitud del interesado o sus representantes debidamente facultados.

Parágrafo primero. En la solicitud deberá consignarse como mínimo:

1. El nombre, domicilio y dirección de las partes y sus representantes o apoderados, correo electrónico, si los tuvieren, con su debida acreditación.
2. Los hechos jurídicamente relevantes objeto de conciliación.
3. Las peticiones o pretensiones objeto de la conciliación.
4. La estimación razonada de la cuantía a cada una de las peticiones o pretensiones objeto de la conciliación.
5. La Relación o enunciación de los medios de prueba que considere pertinentes y conducentes para ser presentados a la contraparte.

Parágrafo segundo. Excepciones. Según las normas vigentes, se aplican por competencia expresa el conocimiento y el trámite ante el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, los asuntos establecidos en la Ley 2113 de 2021, y la Ley 2220 de 2022 Estatuto General de la conciliación, y los medios técnicos señalados en la ley 2213 de 2022, junto con sus decretos Reglamentarios y demás normas que las modifiquen.

Parágrafo tercero. Solicitud de conciliación para suscripción de acuerdo de apoyo o directiva anticipada. De conformidad a lo establecido en la ley 1996 de 2019 y el Decreto 1429 de 2020, en los eventos en los que se requiera la atención a personas mayores de edad con discapacidad, previo a los ajustes razonables que requiera el titular de actos jurídicos, para la recepción de la solicitud de conciliación se deberá tener en cuenta:

1. Identificación del titular de actos jurídicos (usuario en situación de discapacidad)
2. Un relato detallado de los hechos, identificando si el acto a suscribir es una directiva anticipada o un acuerdo formal de apoyos.
3. El acto o actos jurídicos para los cuales se requiere el apoyo
4. Las preferencias en cuanto usos tecnológicos para notificaciones y comunicaciones.
5. Indicación de la persona o personas que fungirán como apoyos de la persona titular de actos jurídicos (usuario en situación de discapacidad) con su respectiva identificación.
6. Los ajustes razonables que se requieran para dar cumplimiento a la atención integral del usuario en situación de discapacidad.
7. Si la persona requiere o no atención domiciliaria o vía remota con apoyo tecnológico.



En esta etapa se deben recibir, además de la solicitud de conciliación, los documentos que demuestren.

- 1.1 Condición de discapacidad
- 1.2 Vínculo de quien será el apoyo
- 1.3 Tipo de Discapacidad
- 1.4 Objetivo para el cual se busca el apoyo

Parágrafo cuarto: Garantía acceso a la administración de justicia población sorda: De conformidad a lo establecido en la ley 1996 de 2019 y la convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, el Centro de Conciliación se obliga a facilitar interprete de lengua colombiana de señas (LCS) a fin de garantizar la prestación del servicio y el acceso a la administración de justicia a las personas sordas.

ARTÍCULO 27. INCLUSION Y LISTA DE CONCILIADORES. Podrán ser conciliador en derecho y estar incluido en la lista de conciliadores siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURIDICO:

- a. Tener la Calidad de Estudiante Matriculado en el Consultorio Jurídico.
- b. Estar formado mecanismos alternativos para la gestión de los conflictos, técnicas de negociación en el conflicto.
- c. Haber cursado todas las capacitaciones previas dictadas desde el centro de conciliación previas a la designación de audiencias de conciliación.

ABOGADOS:

Los profesionales que estén interesados para estar inscritos como conciliadores en la lista de conciliadores del centro de conciliación deberán:

- a. Ser abogado Graduado.
- b. Acreditar formación en Diplomatura en Conciliación en Derecho por parte de una entidad autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- c. Cumplir con los requisitos exigidos en la ley 1905 de 2018 de ser aplicable.

- d. Solicitar la Inscripción como conciliador en el centro de conciliación y aportar la documentación que sea requerida.

ARTÍCULO 28. Designación de Conciliadores. Recibida la solicitud de conciliación y una vez realizado el control de legalidad de la misma, el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación hará la designación del conciliador u operador dentro de los tres (3) días siguientes.

Parágrafo primero. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación elaborará las correspondientes listas de conciliadores, de las cuales designará el conciliadores u operadores que atenderá el caso.

Parágrafo segundo. La designación del conciliador u operador las llevará a cabo el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de manera directa, manteniendo para el efecto el orden alfabético de los listados y consultando las características y especialidades, tal como lo establece la Ley.

Parágrafo tercero. En caso de ausencia del conciliador u operador designado en los respectivos estados, el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, lo reemplazará por otro integrante de la lista que se encuentre presente o podrá asumir directamente el manejo de la conciliación.

Parágrafo cuarto: En los eventos en que se adelanten tramites conciliatorios en ley 1996 de 2019 para la suscripción de acuerdos de apoyo o directivas anticipadas, el conciliador deberá estar formado en ley 1996 de 2019.

ARTÍCULO 29. Exigencias especiales para los Conciliadores u Operadores.

El conciliador perderá su condición como tal ante el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cuando:

1. Incumpla con los requisitos legales o reglamentarios para ser conciliador y/o operador.
2. No acepte, ni se posesione sin causa justificada, ante la designación que se le haya hecho para atender un caso determinado.
3. Incumpla con los reglamentos del Centro de Conciliación.
4. Pretenda cobrar o cobre efectivamente tarifas o dádivas por la prestación del servicio.
5. Cometa faltas contra el ejercicio de la profesión, la ética o la moral.
6. Realice comentarios contrarios a la Ley y que atenten contra el buen nombre del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, la

Johnna

Institución y sus directivos.

Parágrafo. La exclusión será declarada por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación debidamente motivada.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 30. Citación a la Audiencia de Conciliación. Este documento debe contener mínimamente la siguiente información:

1. Identificación del convocante.
2. Fecha de expedición de la comunicación.
3. Fecha en que hizo la solicitud de la conciliación.
4. Identificación de la persona convocada para conciliar.
5. Un breve resumen en forma de hechos jurídicamente relevantes acerca del objeto de la conciliación.

Parágrafo primero. Adicionalmente en la citación se deberá advertir que:

1. En caso de que no pueda asistir deberá comunicarlo con antelación a la audiencia de conciliación.
2. Si llegado el día de la audiencia de conciliación no se hace presente, contará como ya quedo dicho con un término de tres (3) días contados a partir del día de la audiencia para justificar su inasistencia.
3. De lo contrario quedará agotada la etapa conciliatoria extrajudicial.

Parágrafo segundo. En caso en que el convocante no asista a la audiencia de conciliación solicitada o presente mora en la entrega de la información requerida para el trámite de la audiencia de conciliación tendrá como consecuencias el desistimiento de esta, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar según las normas vigentes para el efecto.

Parágrafo tercero. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación citará a las partes a través de los medios idóneos para el efecto, según las normas vigentes.

ARTÍCULO 31. Trámite de la audiencia de conciliación. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación presentará a las partes al

conciliador u operador designado al inicio de la audiencia de conciliación. Y este, a su vez, procederá a verificar la asistencia de las partes, señalará el objeto de esta y las reglas que se aplicarán durante su realización, según las normas vigentes. Bien sea en audiencia presencial, o en audiencia virtual con base en la Ley 2113 de 2022, o los parámetros señalados en la Ley 2220 de 2022.

ARTÍCULO 32. Acuerdo Conciliatorio. El trámite de la audiencia de conciliación termina con acuerdo conciliatorio total o parcial mediante la correspondiente Acta suscrita por las partes que intervinieron, por el judicante, estudiante, egresado, o el conciliador y/o operador, y por el Director del del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, concluyéndose así, el procedimiento en instancia pre-procesal.

Parágrafo primero. Dentro de los tres (3) días siguientes a la audiencia, el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación dejará constancia en el acta original y en cada una de las copias del nombre y código del Centro de Conciliación, el número del documento de identificación del estudiante en práctica o del egresado realizando su judicatura, fecha y número del registro y libro en el que ésta se hizo.

Parágrafo segundo. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación 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 el término de cinco (5) días hábiles, previa inscripción en el SICAAC.

Parágrafo tercero. Los efectos del acuerdo conciliatorio y del acta de conciliación previstos en el artículo 64 la ley 2220 de 2022 Estatuto General de la conciliación, sólo se surtirán a partir del registro del Acta en el Centro de Conciliación, en los siguientes términos:

1. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
2. Identificación del conciliador y su condición de estudiante o egresado con licencia provisional.
3. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
4. Relación breve de las pretensiones motivo de la conciliación.
5. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.

ARTÍCULO 33. Audiencia sin acuerdo conciliatorio. En caso de no existir acuerdo conciliatorio se expedirá la correspondiente constancia en la que se indicará la fecha de la presentación de la solicitud y la fecha en la cual se celebró la audiencia y en ella se transcribirán hecho y pretensiones que motivaron la audiencia.

Parágrafo primero. En todo caso no se registrarán en ella las manifestaciones o propuestas realizadas por las partes atendiendo al principio de confidencialidad.

Parágrafo segundo. Deberá registrarse en el libro de control de constancias tal y como lo ordena el artículo 2.2.4.2.7.1 del Decreto 1069 del año 2015 y demás normas aplicables.

Parágrafo tercero. Los documentos aportados por el usuario obrarán en el expediente radicado y será archivado conforme a lo previsto por la Ley.

ARTÍCULO 34. Inasistencia de una o ambas partes. Si las partes o una de ellas faltare a la audiencia de conciliación, el judicante, estudiante practicante o egresado conciliador, deberá procederá a consultar con la parte que haya asistido si está de acuerdo con fijar una nueva cita. Si no lo está, procederá a expedir constancia respectiva conforme con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 2220 de 2022, la cual deberá estar suscrita por quienes hayan intervenido.

Parágrafo primero. En el caso de que ninguna de las partes haya asistido, será suscrita únicamente por el abogado conciliador y/o el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, pero la constancia se expedirá una vez concedido a la parte inasistente el término de ley para justificar su causal de inasistencia, con base en artículo 65 numeral 1, de la Ley 2220 de 2022.

Parágrafo segundo. Deberá registrarse en el libro de control de constancias tal y como lo ordena el artículo 2.2.4.2.7.1 del Decreto 1069 del año 2015 y demás normas aplicables.

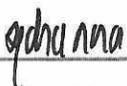
ARTÍCULO 35. Registro y archivo de las actas y constancias de conciliación. Se deberán registrar las actas relacionadas con audiencias en las cuales se hay presentado acuerdo conciliatorio total o parcial, con el fin de que haga tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación preste mérito ejecutivo, con base en el artículo 66 de la Ley 2220 de 2022, la cual deberá estar suscrita por quienes hayan intervenido.

Parágrafo primero. Las Actas deberán ser suscritas por el Conciliador, por el estudiante practicante, por el judicante, por el egresado conciliador, las partes que intervinieron y el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Parágrafo segundo. Las constancias en idéntico sentido serán firmadas por todas las partes que intervinieron en la audiencia. En caso de inasistencia de una de las partes, esta será suscrita por quienes asistieron y en el evento de inasistencia de todas las partes o de imposibilidad de notificación deberán ser suscritas por el conciliador y por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Parágrafo tercero. Para este fin, la Ley 2220 de 2022 dispone el siguiente trámite:

1. El conciliador deberá solicitar al centro de conciliación el registro del acta de conciliación que haya realizado, entregando para ello copias de los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta de conciliación y tantas copias del acta como partes haya.
2. El centro de conciliación verificará el cumplimiento de los requisitos formales del acta de conciliación establecidos en el artículo 64 de la Ley 2220 de 2022, y verificará que quien haya realizado la conciliación sea un conciliador de su centro.
3. Si se cumplen las condiciones anteriores, el centro registrará el acta en el libro de registro de actas de conciliación y especialmente en el SICAAC. Una vez realizado el registro, se dejará el acta original y en sus copias una constancia suscrita por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que deberá contener los siguientes datos: nombre y código del centro, Cédula del conciliador y el número del documento de identificación, si se trata de un estudiante en práctica o de un egresado realizando su judicatura; fecha y número del registro y libro en el que este se hizo.
4. El Director 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 a las personas interesadas los originales de las actas de conciliación.
5. El original del acta, junto con las copias de los antecedentes del trámite conciliatorio, se mantendrán en muebles y/o archivadores,



especialmente diseñados para su mejor conservación y manejo, en el estricto orden numérico de registro.

ARTÍCULO 36. Formalidad. De las reuniones o audiencias de conciliación fallidas no se llevarán actas, puesto que el único documento que se elaborará será el acta que da cuenta del acuerdo final cuando se llegare a él, en donde se confirmarán de manera clara y definitiva los puntos de acuerdo, determinando las obligaciones de cada parte, el plazo de su cumplimiento y si se trata de obligaciones patrimoniales se determinará su monto.

Parágrafo. En la conciliación parcial, se determinarán los puntos del desacuerdo; en el evento de suspensión, solo se expedirá un documento interno que se incorporará en el expediente y servirá de constancia de nueva notificación para continuar con la audiencia.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE DIRECTIVA ANTICIPADA O ACUERDO DE APOYO.

ARTÍCULO 37. Procedimiento conciliatorio para la suscripción de directiva anticipada y acuerdos de apoyo. Una vez sometida la solicitud de conciliación a reparto, los estudiantes asignados para llevar a cabo la audiencia deberán:

1. Citar a entrevista privada previa al usuario en situación de discapacidad, lo anterior a fin de determinar el ánimo de la persona en celebrar la audiencia para suscripción de acuerdos de apoyo o directriz anticipada, así mismo Detectar barreras de discriminación y darle protagonismo al discapacitado con acompañamiento psico-social, a fin de realizar los ajustes razonables necesarios para la audiencia de adjudicación de apoyos.
2. En el plan de negocios el operador de conciliación deberá dejar constancia de la entrevista privada, el resultado de esta, así como indicar en las propuestas los actos jurídicos para los cuales se requiere el apoyo y el termino de duración de estos.
3. Indicar igualmente las obligaciones derivadas del acuerdo de apoyo o directriz anticipada, para la o las personas que servirán como apoyos.

4. Indicar en el plan de negocios el operador de conciliación las causales de terminación (anticipadas o no) del acuerdo de apoyo o de la directriz anticipada.
5. De advertirse señalar las salvaguardas necesarias para la realización de los actos jurídicos que requieran los apoyos solicitados.

ARTICULO 38. Audiencia de Adjudicación de Apoyos: Realizados los anteriores pasos, se fija fecha de audiencia de formalización de acuerdos de apoyos o suscripción de directiva anticipada teniendo en cuenta la comparecencia de las partes, y el equipo de ayuda psicológico y social necesarios para el caso.

En la audiencia deberá indagarse sobre:

1. Voluntad por parte del titular de actos jurídicos (usuario en situación de discapacidad) para la suscripción de acuerdo de apoyo o directriz anticipada, dejando claro que será la voluntad y preferencias de este las que deben prevalecer sobre las de la o las personas de apoyo.
2. Orientar a la persona o personas designadas como apoyo sobre las obligaciones derivadas del acuerdo o directriz anticipada.
3. Establecer de ser necesario los ajustes razonables para la prestación del servicio, así como las salvaguardas necesarias para velar por el desarrollo y garantía de la prevalencia de la voluntad de la persona titular de actos jurídicos (usuario en situación de discapacidad).
4. En caso de no haber acuerdo o de encontrar que es la voluntad de un tercero y no la del titular de actos jurídicos la que se sobrepone, deberá levantarse constancia de no acuerdo indicando tal situación.
5. El acta de conciliación donde se celebre la directriz anticipada o acuerdo formal de apoyos deberá señalarse expresamente lo indicado en el artículo 2.2.4.5.2.3. del decreto reglamentario 1429 de 2020.

En la audiencia el estudiante practicante estará acompañado del asesor de turno y de un estudiante del área psico social.

ARTÍCULO 39. Desarrollo de la Audiencia: Siendo la etapa más importante del proceso, se debe usar:

1. **Espacio** acorde con las necesidades del discapacitado que no interfiera en la manifestación voluntaria y tranquila de su voluntad, pudiendo explorar diversos espacios como las zonas verdes, la cafetería o el mismo domicilio del discapacitado.
2. **Personal** calificado en trabajo social o psicológico para generar confianza y explicar el objetivo del procedimiento a las partes, en especial al discapacitado.
3. **Lectura** del acuerdo y correspondiente explicación de manera comprensible y didáctica en lo posible al apoyo y el discapacitado.
4. **Aprobación y registro** en el SICAAC por parte del centro de conciliación y el consultorio jurídico, el cual debe realizarse en los términos del parágrafo del artículo 2.2.4.5.2.3. del decreto reglamentario 1429 de 2020.

ARTÍCULO 40. Remisión: Frente a los requisitos, contenidos y registros de las actas de conciliación y las constancias de no acuerdo o no suscripción de acuerdos de apoyo o directiva anticipada se seguirá lo señalado expresamente en el decreto 1429 de 2020 y lo regulado en los artículos 33 a 36 del presente reglamento.

CAPÍTULO VI CÓDIGO DE ETICA

ARTÍCULO 41. Código de Ética para los conciliadores. Los conciliadores u operadores adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia observarán en sus actuaciones, el siguiente Código de Ética:

1. Evitarán intervenir para que se le adjudique un trámite de conciliación específico, porque demostraría interés personal en el conocimiento del asunto.
2. Tramitarán los impedimentos a que hubiese lugar cuando se encuentre frente a alguna de las causales aplicables a los jueces y que están consagradas en la Ley o cuando de encuentre frente a un conflicto de interés con el problema de las partes.

3. Respetarán la confidencialidad y la reserva del asunto y de la información que conozca o a la que tuviere acceso.
4. Manejarán prudentemente y bajo el principio de confidencialidad la información a la que acceda durante el desarrollo de la audiencia o los trámites que gestione con el deber de no utilizarla en beneficio propio o de un tercero.
5. Actuarán neutral e imparcialmente respecto de las pretensiones, pruebas, expresiones, actitudes o conductas de las partes durante el desarrollo de la audiencia.
6. Darán por concluida su actuación en la audiencia cuando perciba mala intención en el trámite por alguna de las partes o de ambas.
7. Garantizarán la transparencia, la neutralidad, la imparcialidad y la buena fe que el procedimiento conciliatorio requiere.
8. Instarán a las partes para que examinen las ventajas o desventajas de la conciliación, y la motivación para que las partes tengan la posibilidad de valorar de las distintas propuestas de solución que se presenten en la audiencia.
9. Hacer comparecer a la audiencia a los terceros no relacionados en el escrito de solicitud de conciliación, que, con base a su criterio, considere que deban asistir a la misma.
10. No avalar o fundarse en las pretensiones de alguna de las partes ni endilgar responsabilidades en el proceso conciliatorio.
11. Procurar durante el desarrollo de las audiencias porque en estas impere el respeto y la consideración entre las partes.
12. Controlar porque en los acuerdos de conciliación no se vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes; los derechos mínimos e intransigibles de las partes o de terceros.
13. Autoevaluar de manera permanente sus actuaciones, aprovechándose de las experiencias adquiridas.
14. Guardar en todas y cada una de sus actuaciones la buena fe, recordando que tiene un compromiso con la justicia y con la solución



del conflicto entre las partes.

15. Durante toda la actuación el operador conciliador deberá actuar basándose en el enfoque de género y diferencial a fin de garantizar el respeto y dignidad de las personas que requieran el servicio a fin de brindar una protección efectiva a los derechos fundamentales y el acceso a la administración de justicia.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 42. Gratuidad de la conciliación. Por el servicio de conciliación que se preste en los Centros de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, no se cobrará suma alguna por su gestión. De igual manera se clara que la institución No asume los gastos de Citación o Notificación de las partes convocadas para la conciliación.

Parágrafo Primero. Los centros de conciliación de los consultorios jurídicos referidos, así como sus conciliadores abogados, estudiantes y judicantes, deberán atender con prioridad a las personas a las que se refiere el parágrafo 1 del artículo 21 del Decreto 1.000 de 2007, a saber: Persona en condición de desplazamiento, o madre comunitaria activa, o persona inscrita en el SISBEN, o discapacitado, o padre o madre cabeza de familia, o adulto mayor, o que pertenezca a un grupo étnico, pero siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.

Parágrafo Segundo. Los servicios del consultorio jurídico y centro de conciliación se encuentran en la página web de la Institución Universitaria, en el cual se establecen:

HORARIO DE ATENCIÓN.

Lunes a viernes de 8 am 12 m y de 1 pm a 5 pm.

Sábados de 8 am a 12 m.

CANALES DE ATENCIÓN.

1. Presencial en las instalaciones de la Institución Universitaria del Tecnológico de Antioquia (Calle 78B # 72A – 220 Campus Robledo),

- previo el cumplimiento de todas las normas de Bioseguridad vigentes.
2. A través de la página web de la institución.

TELEFONO.

4443700 EXT 2030-2031.
CELULARES 3136802531 - 3223692699

CORREO ELECTRÓNICO.

Consultorio.juridico@tdea.edu.co
Auxiliar.cjuridico@tdea.edu.co
Auxiliar.cjuridico2@tdea.edu.co

Lo anterior en aplicación al literal f del artículo 2.2.4.2.2.5., del decreto 1069 de 2015.

ARTÍCULO 43. Integración. Los aspectos no regulados expresamente en este reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, conforme con las disposiciones legales sobre cada materia, integradas con el Reglamento Estudiantil del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria y en especial el estatuto General de la conciliación ley 2220 de 2022, y las demás normas que regulan la conciliación extrajudicial de Colombia que lo adiciona o la modifiquen.

ARTÍCULO 44. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Directivo, una vez sea autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

