

Acuerdo No. 03
Abril 28 de 2021

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN 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) y,

CONSIDERANDO

1. Que 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.
2. Que 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-IU.
3. Que mediante la Resolución de Rectoría No. 000691 de 4 de diciembre de 2020 se creó el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia-IU.
4. Que la Institución se acoge para la reglamentación del Centro de Conciliación, a lo estipulado para el efecto, por las Leyes 446 de 1998 y 640 de 2001, la norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013, y el decreto el Decreto 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normas vigentes y concordantes.
5. Que es necesario, mediante acto administrativo, adoptar el Reglamento del Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia-IU.

ACUERDA:

ARTICULO 1. Adopción. Adoptar el Reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia IU, en consonancia con la Norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013 del Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normas vigentes y concordantes.

ARTICULO 2. Funcionamiento. El Reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia IU, tendrá la siguiente estructura para su funcionamiento.

Adrian no

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 3. Misión. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia IU, 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 IU, 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:

1. **Responsabilidad.** Las asesorías y subsiguientes actuaciones jurídicas o administrativas, las adelantarán profesores y estudiantes conciliadores, responsables y capacitados para tal fin en distintas áreas del derecho.
2. **Transparencia.** Los profesores y estudiantes conciliadores 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.
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 Conciliadores 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.
3. Facilitar la solución razonada, informada y concertada de los conflictos entre los distintos 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.

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 IU, 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.

ARTÍCULO 9. Competencia. Los asuntos que se tramiten en el Centro de Conciliación, se ciñen en todo a lo estipulado para el efecto, por las Leyes 446 de 1998 y 640 de 2001, la norma Técnica Colombiana NTC 5906 de 2012, el Decreto 1829 de 2013 del Ministerio de Justicia y el Derecho y demás normas vigentes y concordantes.

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:

1. Comité Central de Prácticas del Tecnológico de Antioquia IU.
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. Estudiantes-Practicantes.
7. Practicantes interdisciplinarios.
8. 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.

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 requisitos contemplados en los Acuerdos del Consejo Directivo Nos. 005 y 006 del 2020, ser docente asesor, conciliador extrajudicial en Derecho, al igual que 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 para correcta la prestación de los servicios del Centro de Conciliación.
2. Actuar como conciliador, 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 conciliadores.
4. Expedir la certificación de las primeras copias de las Actas.
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 conciliadores ad-honorem diferentes a los estudiantes.
8. Calificar las faltas disciplinarias de los conciliadores y presentar ante las instancias respectivas, la solicitud de su exclusión como conciliadores.
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 las mismas, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes para el efecto.
10. Realizar la presentación en las audiencias de los estudiantes practicantes, velando por normal desarrollo de las audiencias de conciliación.
11. Ejercer control y verificar las constancias expedidas por los conciliadores.
12. Cumplir con el requisito de renovación de la inscripción de los Conciliadores de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo 7° de la Ley 640 de 2001.
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 requisitos contemplados en los Acuerdos del Consejo Directivo Nos. 005 y 006 del 2020, ser conciliadores extrajudiciales en Derecho, al igual que no haber sido sancionados penal ni disciplinariamente.

ARTÍCULO 14. Funciones de los Docentes Asesores. Además de las asignadas por los Acuerdos Nos. 005 y 006 del 2020, 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 y monitores conciliadores 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.

24chunnd

ARTÍCULO 15. Auxiliar Administrativo. Además de las asignadas por los Acuerdos Nos. 005 y 006 del 2020, serán funciones del auxiliar administrativo 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 conciliadores, según el caso.
2. Verificar la puntual asistencia de las partes y el conciliador 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 que conforman las listas elaboradas para tal fin.
4. Programar el cronograma de audiencias.
5. Diligenciar el SICAAC.
6. Las demás asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 16. 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 Acuerdo No. 05 de 2020.

ARTÍCULO 17. 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 al 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 con vocación probatoria que aporten convocante y convocado y ordenar su archivo 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 conciliador.
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 al momento de ser designado como conciliador. Caso contrario su práctica será calificada con la mínima nota.

mdmnci

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 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Los egresados del programa de derecho que obtengan licencia provisional para el ejercicio de la profesión, podrán obrar como abogados conciliadores 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.

ARTÍCULO 18. 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 Acuerdo No. 05 de 2020.

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 19. 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 Mecanismos Alternativos de Solución de conflictos.

ARTÍCULO 20. 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 conciliador 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

7/24/2020

- 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.

ARTÍCULO 21. 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 22. Evaluación. Para todos los efectos de la evaluación del desempeño de los asesores, 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. 05 y 06 de 2020.

ARTÍCULO 23. Para todos los efectos del régimen disciplinario aplicable a 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. 05 de 2020.

CAPÍTULO IV

DE LA CONCILIACIÓN, REQUISITOS Y EXIGENCIAS A LOS CONCILIADORES

ARTÍCULO 24. 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 neutral y calificado que no ostenta la calidad de juez.

ARTÍCULO 25. Materias objeto de conciliación. Según las normas vigentes, podrán conciliarse todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y conciliación, ante los conciliadores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, previa solicitud del interesado o sus representantes debidamente facultados.

PARÁGRAFO 1. En la solicitud deberá consignarse como mínimo:

1. El nombre, domicilio y dirección de las partes y sus representantes o apoderados, si los tuvieren, con su debida acreditación.
2. Los hechos objeto de conciliación.
3. Las peticiones objeto de la conciliación.

adiciona

4. La estimación de la cuantía cada una de las peticiones estimadas en dinero.
5. La Relación o enunciación de los medios de prueba que considere pertinentes y conducentes para ser presentados a la contraparte.

PARAGRAFO 2. Excepciones. Según las normas vigentes, se excluyen expresamente del conocimiento y el trámite ante el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria, esos asuntos:

1. Los contenciosos administrativos de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 640 de 2001.
2. Los asuntos en la materia laboral por expresa disposición de la Corte Constitucional al declarar inexecutable el aparte del artículo 28 de la Ley 640 de 2001 que permitía la conciliación de los asuntos laborales por conciliadores ante los centros de conciliación.

ARTÍCULO 26. 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 dentro de los tres (3) días siguientes.

PARÁGRAFO 1. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación elaborará las correspondientes listas de conciliadores, de las cuales designará el conciliador que atenderá el caso.

PARÁGRAFO 2. La designación de los Conciliadores 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 3. En caso de ausencia del conciliador 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.

ARTÍCULO 27. Exigencias especiales para los conciliadores. 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.
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 Institución y sus directivos.

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

aprobado

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 28. 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 1. 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 2. 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 la misma, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar según las normas vigentes para el efecto.

PARÁGRAFO 3. 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 29. Trámite de la audiencia de conciliación. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación presentará a las partes al conciliador 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 la misma y las reglas que se aplicarán durante su realización, según las normas vigentes.

ARTÍCULO 30. 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 estudiante o egresado o el conciliador, y por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, concluyéndose así, el procedimiento en instancia pre-procesal.

PARÁGRAFO 1. 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.

aplicar en

PARÁGRAFO 2. 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 días hábiles, previa inscripción en el SICAAC.

PARÁGRAFO 3. Los efectos del acuerdo conciliatorio y del acta de conciliación previstos en el artículo 66 de la Ley 446 de 1998, 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 31. 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 1. En todo caso no se registrarán en ella las manifestaciones o propuestas realizadas por las partes atendiendo al principio de confidencialidad.

PARÁGRAFO 2. 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 3. Los documentos aportados por el usuario obrarán en el expediente radicado y será archivado conforme a lo previsto por la Ley.

ARTÍCULO 32. Inasistencia de una o ambas partes. Si las partes o una de ellas faltare a la audiencia de conciliación, el estudiante practicante o egresado conciliador, deberá proceder 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 2 de la ley 640 de 2001, la cual deberá estar suscrita por quienes hayan intervenido.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

xydiana

ARTÍCULO 33. 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.

PARÁGRAFO 1. Las Actas deberán ser suscritas por el estudiante, o por el egresado conciliador, las partes que intervinieron y el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

PARÁGRAFO 2. Las constancias en idéntico sentido serán firmadas por las 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 3. Para este fin, la Ley 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 1 de la ley 640 de 2001 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 en 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, código 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 34. 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 CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 35. Código de Ética para los conciliadores. Los conciliadores 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 se 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 de se propongan 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.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. 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 aclara que la Institución no asume los gastos de Notificación de las partes convocadas.

Handwritten signature

de 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 página web de la Institución Universitaria, en la cual se establecen:

HORARIOS DE ATENCION

Lunes a viernes de 08:00 am a 1:00 pm y de 3:00 pm hasta las 07:00 pm
Sábados de 08:00 am a 12 m.

CANALES DE ATENCION

1. Presencial en las Instalaciones de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia, previo el cumplimiento de todas las normas de bioseguridad.
2. A través de la página web de la Institución.

TELEFONOS

4443700 extensión 2030-2031
Celular 3105948330

CORREO ELECTRÓNICO

consultorio.juridico@tdea.edu.co
auxiliar.cjuridico@tdea.edu.co

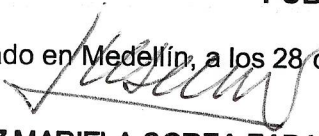
lo anterior en aplicación al literal f) del artículo 2.2.4.2.2.5., del Decreto 1069 de 2015.

ARTÍCULO 37. 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 las normas que regulan la conciliación extrajudicial de Colombia.

ARTÍCULO 38. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo, una vez sea autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 28 días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).


LUZ MARIELA SORZA ZAPATA
Presidente


Jael Johanna Gaviria Gallego
Secretaria