

**ACUERDO No. 45  
(28 de noviembre de 2024)****“Por el cual se adopta el Reglamento del Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico “Carlos Enrique Marín Vélez” del programa de derecho de la Sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina”.**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que:

- Mediante el Acuerdo 28 del 23 de abril de 2019, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria Del Área Andina expidió el acuerdo: *"Por el cual se expide el nuevo Reglamento del Centro de Conciliación académico del Programa de Derecho de la Fundación Universitaria Del Área Andina, Bogotá D.C."*.
- En concordancia con La Ley 2113 de 2021, la cual señala que los consultorios jurídicos establecerán los estándares que garanticen la calidad y eficiencia de servicios de estos y de los centros de conciliación, así mismo señala en su Artículo 6, los servicios que prestan los consultorios jurídicos, a saber: *"(...)Los Consultorios Jurídicos prestarán servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos. Así mismo, podrán prestar servicios de conciliación en equidad, mediación, mecanismos de justicia restaurativa y litigio estratégico de interés público, así como todos aquellos otros servicios que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en esta ley. (...)"*.  
  
*"(...) PARÁGRAFO 3. Para la prestación del servicio de conciliación extrajudicial en derecho, los consultorios jurídicos deberán organizar su propio centro de conciliación, conforme a los parámetros legales y reglamentarios de creación, funcionamiento y supervisión que regulan la materia. Los consultorios jurídicos también podrán crear y poner en funcionamiento centros de conciliación en equidad, mediación y justicia restaurativa o disponer de espacios o escenarios para la prestación de sus servicios, según lo estime pertinente cada Institución de Educación Superior. (...)"*.
- De conformidad con el artículo 23 de la Ley 2220 de 2022 y bajo la señala la autonomía de las Instituciones de Educación Superior para establecer Centro de Conciliación dentro de los Consultorios Jurídicos en los programas de Derecho de educación superior decidió establecer que el Centro de Conciliación conforme a lo dispuesto y con sesión ordinaria del Consejo Académico Nacional de la Fundación Universitaria Del Área Andina, realizado el día 18 de noviembre de 2024, aprobó la expedición del presente reglamento.
- Dando cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1996 de 2019 en concordancia con lo establecido en el Decreto 1429 de 2020, dispuso establecer acuerdos de apoyo mediante conciliaciones extrajudiciales en derecho en el Centro de Conciliación.
- En sesión ordinaria del Consejo Superior de la Fundación, realizado el 28 de noviembre de 2024, la propuesta del Consejo Académico Nacional, fue acogida en su integridad.

En mérito de lo expuesto el Consejo Superior de la Fundación Universitaria Del Área Andina,

**ACUERDA:**

**Primero:** Expedir el “Reglamento del Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico “Carlos Enrique Marín Vélez” del programa de derecho de la Sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina”, cuyo contenido es el siguiente:

**Reglamento del Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico “Carlos Enrique Marín Vélez” del programa de derecho de la Sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina**

**Sección I.  
Generalidades**

**Capítulo I**

**Ámbito de aplicación, visión, misión, definición, objetivos y principios de los Centros de Conciliación Académicos de la Fundación Universitaria Del Área Andina**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.** Este reglamento señala el marco general aplicable a todos los miembros y usuarios del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico del programa de Derecho de la sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina y regula aspectos como, el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio de los Centros de Conciliación Académicos, implementando el servicio de conciliación presencial y los que se brinden a través de los medios digitales, virtuales o electrónicos con sujeción a la normatividad vigente, 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 o la que haga sus veces.

Este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico de la sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios autorizados, en cumplimiento con lo dispuesto por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Parágrafo:** Para efectos del presente reglamento, se define la conciliación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2220 de 2022, conforme el cual *"es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian"*.

**Artículo 2. Visión.** El Centro de Conciliación Académico adscrito al consultorio jurídico del programa de derecho de la sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina, tiene como visión la de constituirse en un referente por excelencia en la comunidad, en lo que a la prestación de los servicios de justicia alternativa se refiere, representada en este caso por la conciliación, la mediación y lograr ser identificado como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico, que privilegie la paz y la confianza ciudadana, con la cual se posibilitará la reconstrucción del tejido social y al mismo tiempo participar eficazmente en la formación de los profesionales en derecho a través del uso de la conciliación y la prevención del conflicto y al mismo tiempo, el ejercicio legítimo de los derechos y la materialización del principio de dignidad humana.

**Artículo 3. Misión.** El Centro de Conciliación Académico adscrito al consultorio jurídico del programa de derecho de la sede de Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina, tienen por misión, la de promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), a través de servicios que contribuyan a la solución pacífica de controversias que se suscitan en la población en condiciones de vulnerabilidad, convirtiéndose en terceros neutrales en la resolución de conflictos, y también por medio del diseño e implementación de modelos innovadores de servicios de justicia alternativa, que contribuyan a su vez al

mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de su zona de influencia y de todos aquellos que necesiten de estos.

**Artículo 4. Definición.** En cumplimiento y desarrollo de las funciones que la ley y los estatutos otorgan a la Fundación Universitaria Del Área Andina, el Centro de Conciliación Académico, es una dependencia administrativa adscrita al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Fundación Universitaria Del Área Andina con sede en las ciudad de Bogotá D.C, cuya finalidad es contribuir a la construcción de mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASC.

Para los efectos del presente reglamento, al referirse a La Fundación, se entenderá la Fundación Universitaria Del Área Andina, así mismo cuando se haga referencia al Centro se entenderá Centro de Conciliación Académico, adscritos al Consultorio Jurídico del programa de derecho con sede en Bogotá.

**Artículo 5. Objetivos del Centro de Conciliación Académico.** Son objetivos principales del Centro:

- 5.1 Prestar los servicios de solución pacífica de conflictos por los medios más idóneos y expeditos con la finalidad de contribuir en la resolución de las controversias sociales que se suscitan en la comunidad utilizando los mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC.
- 5.2 Contribuir en la descongestión judicial y en la administración de justicia de conformidad con los alcances y atribuciones permitidas al Centro de Conciliación Académico, siempre instando a la comunidad a resolver sus diferencias por medio del diálogo concertado.
- 5.3 Ofrecer formación continuada para todos los funcionarios, estudiantes, docentes y parte administrativa que conformen el Centro de Conciliación Académico.
- 5.4 Adelantar campañas de sensibilización a la comunidad en los diferentes aspectos y temáticas de la resolución de conflictos a través de los MASC.

**Artículo 6. Principios del Centro de Conciliación Académico.** El Centro de Conciliación Académico cumple funciones administrativas apoyando la prestación de servicios en el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, bajo los siguientes principios:

- 6.1 **Garantía de acceso a la justicia.** Se garantizará a todas los usuarios, sin distinción alguna, acceso a las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio de consulta de conformidad con las competencias y funciones investidas a los conciliadores, para brindar a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, y acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y adolescentes y personas con discapacidad el servicio de consulta legal y jurídica, garantizado la inclusión sin distinciones de género, raza, idioma, opinión política, condición social, origen étnico, religión, preferencia ideológica, orientación sexual, ubicación territorial, prestando especial atención a la garantía de acceso a la justicia en la ruralidad, en especial en los municipios a que se refiere el Decreto ley 893 de 2017. Los MASC, se brindarán bajo los diversos contextos sociales, geográficos, económicos, etnográficos y culturales con áreas especializadas en la atención de grupos vulnerables específicos.
- 6.2 **Voluntariedad y/o habilitación de las partes.** Las partes mediante la autonomía de la voluntad, habilitaran transitoriamente en cada caso a los conciliadores quienes administraran justicia, cumpliendo el procedimiento y decidiendo en derecho y equidad.
- 6.3 **Autocomposición.** Son las partes confrontadas quienes resuelvan su conflicto, desavenencias o diferencias en ejercicio de la autonomía de la voluntad, asistidos por un tercero neutral e imparcial que promueve y facilita el diálogo y la búsqueda de soluciones al conflicto y negociación entre ellas y que puede proponer fórmulas de solución que las partes pueden o no aceptar según su voluntad. Los interesados gozan de la facultad de definir el Centro de Conciliación donde se llevará a cabo la conciliación y elegir el conciliador que ejercerá la mediación.
- 6.4 **Celeridad.** El Centro prestará los servicios de conciliación en el menor tiempo posible, optimizando las capacidades técnicas, operativas y de formación de los funcionarios y de los profesionales que hacen parte

- integrante del Centro, así como el uso adecuado de la tecnología para una eficaz prestación del servicio. El conciliador, las partes, sus apoderados o representantes legales y los centros de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.
- 6.5 **Economía.** En el ejercicio de la conciliación, los conciliadores procurarán el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y en la protección de los derechos de las personas procediendo con austeridad y eficiencia.
- 6.6 **Transparencia.** Los conciliadores al ser habilitados por las partes y al asumir su cargo asumen la responsabilidad de cumplir el Reglamento Interno del Centro y las disposiciones legales en la materia, garantizando la mayor transparencia en la decisión.
- 6.7 **Eficacia y universalidad.** La decisión final será plenamente vinculante para las partes y oponible a terceros ante la autoridad pertinente.
- 6.8 **Transitoriedad de la función de administrar justicia del conciliador particular.** La función transitoria inicia con la designación como conciliador y cesa con la suscripción del acta de conciliación, las constancias que establece la ley o el desistimiento de una o ambas partes. El conciliador se revestirá nuevamente de la función transitoria en los eventos en que proceda la aclaración o constancia del acta expedida por este. Para la conciliación extrajudicial en derecho, se entenderá terminada con el vencimiento del término de los tres (3) meses en el cual debió surtirse la audiencia, lo que ocurra primero, salvo que exista habilitación de las partes para extender la audiencia en el tiempo.
- 6.9 **Informalidad y oralidad del procedimiento.** Se garantiza la dinámica del trámite, propendiendo por resultados adecuados en el menor tiempo posible con la participación de las partes en conflicto, en un ambiente de transparencia y ecuanimidad. La conciliación está desprovista de las formalidades jurídicas procesales. La competencia del conciliador se determinará conforme a lo establecido en la ley, y el factor territorial no será obstáculo alguno para que el conciliador pueda ejercer su labor. El conciliador en equidad podrá realizar audiencias de conciliación en cualquier espacio que considere adecuado para tramitar el conflicto. Lo previsto en los incisos primero y tercero de este numeral no son aplicables a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.
- 6.10 **Independencia del conciliador.** Como administrador de justicia en los términos del artículo 116 de la Constitución, el conciliador tendrá autonomía funcional, es decir, no estará subordinado a la voluntad de terceras personas; de entidad o autoridad superior que le imponga la forma en que debe dirigir la audiencia o proponer las fórmulas de acuerdo en la conciliación. Las actuaciones de los operadores de la conciliación extrajudicial en derecho en asuntos contenciosos administrativos tendrán en razón al interés general y defensa del patrimonio público una autonomía funcional reglada.
- 6.11 **Seguridad jurídica.** El análisis del conflicto deberá contar con referentes de confianza en el proceso conciliatorio como medio para la solución alternativa y pacífica del conflicto y creador de derechos con efectos de cosa juzgada, lealtad procesal en la actuación y certeza en la justicia desde actores sociales e institucionales.
- 6.12 **Confidencialidad.** El conciliador, las partes y quienes asistan a la audiencia, mantendrán y garantizarán el carácter confidencial de todos los asuntos relacionados con la conciliación, incluyendo las fórmulas de acuerdo que se propongan y los datos sensibles de las partes, los cuales no podrán utilizarse como pruebas en el proceso subsiguiente cuando este tenga lugar.
- 6.13 **Imparcialidad y Neutralidad.** Todas las personas que se encuentren vinculadas al Centro, o que presten sus servicios allí, deberán garantizar en sus actuaciones la falta de prevención a favor o en contra de las partes inmersas en el conflicto que se someta a su conocimiento. La objetividad es un criterio rector en todas las actuaciones.
- 6.14 **Principio de presunción de buena fe.** En todas las actuaciones que se presenten dentro la conciliación se presumirán la buena fe de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Carta Política, que incluye la presunción de autenticidad de todos los documentos y actuaciones, físicas y virtuales, de conformidad con las disposiciones del CGP.
- 6.15 **Idoneidad.** Los funcionarios que presten sus servicios en el Centro deben tener competencias para solucionar controversias.
- 6.16 **Diligencia.** Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro y que presten sus servicios en él, deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la celeridad y el cuidado debido en los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.

6.17 **Probidad.** Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, deberán actuar con Integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.

**Parágrafo I.** La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente artículo y además, por los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. El tratamiento de datos se deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

Con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones se deberá aumentar, profundizar, hacer eficiente y eficaz el aprovechamiento de los datos, con la finalidad de generar valor social y económico, en el marco de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

**Parágrafo II.** La conciliación extrajudicial en asuntos contencioso-administrativos se guiará por los principios generales previstos en la presente ley, los cuales deben ser interpretados de acuerdo con la naturaleza e intervinientes en la misma, así como el principio de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política. Igualmente, serán aplicables los principios de que trata el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en cuanto resulten compatibles con la naturaleza y características de este mecanismo alternativo de solución de controversias.

## Capítulo II Del Centro De Conciliación

**Artículo 7. Definición y Naturaleza Jurídica.** El Centro de Conciliación “Carlos Enrique Marín Vélez” es una dependencia adscrita al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho en sede Bogotá de la Fundación Universitaria Del Área Andina, el cual estará regido principalmente por la Ley 2220 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación en Colombia así como por sus decretos reglamentarios.

**Artículo 8. Competencia.** Son conciliables los asuntos que sean competencia de los Consultorios Jurídicos según las leyes 2113 de 2021 y 2220 de 2022 y su cuantía no sea mayor a los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siendo principio general que se podrán conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y los derechos de los cuales su titular tenga capacidad de disposición.

**Artículo 9. Gratuidad.** La prestación del servicio de conciliación que se adelante ante el Centro de Conciliación será gratuita.

**Artículo 10. Población Objetivo.** Los beneficiarios del servicio serán personas naturales que carezcan de medios económicos para acceder a los Centros de Conciliación a los cuales les es autorizado el cobro por sus servicios, así como a población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y adolescentes y personas con discapacidad.

**Artículo 11. Lineamientos y Parámetros de los centros de conciliación.** Los centros de conciliación seguirán los siguientes lineamientos y parámetros:

11.1 **Calidad en la Prestación del Servicio.** El Centro de Conciliación garantizará la calidad en la prestación de sus servicios, cumpliendo con las condiciones establecidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en especial aquellas previstas en las Normas Técnicas de Calidad vigentes. Los servicios ofrecidos por el Centro podrán brindarse de manera presencial, virtual o mixta, según las capacidades logísticas, tecnológicas y de infraestructura disponibles, asegurando siempre el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos.

11.2 **Servicio al Usuario.** El Centro de Conciliación garantizará un servicio eficiente y de calidad al usuario, promoviendo la confianza en sus procesos a través del uso adecuado de los Mecanismos Alternativos de

Solución de Conflictos (MASC). Este objetivo se logrará mediante atención personalizada, comunicación efectiva y un compromiso de excelencia por parte de los estudiantes, funcionarios y profesionales vinculados al Centro.

El Centro ofrecerá el servicio de Conciliación Extrajudicial en Derecho, llevado a cabo por estudiantes de Derecho bajo la supervisión y orientación del Director, el Coordinador Académico o los asesores especializados en el área correspondiente.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes podrán actuar como auxiliares de los abogados conciliadores en los casos asignados, ya sea por necesidad del servicio o como parte de su proceso de formación académica y/o educación continua.

- 11.3 **Equipo humano competente.** El equipo humano que conforma los Centros se caracteriza por su sentido de pertenencia, compromiso y responsabilidad con los cuales desempeña sus funciones, basados en la ética, los valores y el crecimiento personal.
- 11.4 **Cultura de servicio y trabajo en equipo.** Se cultivan mediante el empoderamiento de los estudiantes, los funcionarios y profesionales vinculados a los Centros en las acciones planeadas en educación continuada en mecanismos alternos de solución de conflictos, el envío de correspondencia permanente en la que se actualiza al equipo en información que nos brinda el Sistema de Información de la Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 11.5 **Mejoramiento Continuo.** Realizar evaluación permanente a los procesos y procedimientos que realiza el Centro de Conciliación académico del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Del Área Andina, con el objeto de responder efectiva y oportunamente a las necesidades de los usuarios de los servicios, en atención a las Normas Técnicas de calidad vigentes.
- 11.6 **Eficiencia Operacional.** Cuando se trate de una conciliación extrajudicial en derecho, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud o de la corrección de esta, si a ello hubiere lugar, el conciliador fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de admisión de la solicitud.
- 11.7 **Eficiencia.** en los servicios se basa en procesos oportunos, mediante el uso de las tecnologías y de equipos de cómputo y canales de comunicación eficientes que permitan recaudar las solicitudes, de la misma forma se cuenta con el Departamento de administración de documentos y/o la dependencia que haga sus veces.
- 11.8 **Innovación.** Los Centros tramitarán sus procesos, conforme a las capacidades económicas de sus usuarios y aplicará sus procedimientos por medios digitales o electrónicos preservando la garantía del debido proceso de las partes.
- 11.9 **Uso de tecnologías.** De conformidad con las preferencias del usuario, se realizará un acercamiento en el uso de las nuevas tecnologías, sobre todo aquellas que hagan posible la disminución del tiempo y los costos de los servicios prestados. Así mismo, fomentarán el diseño de nuevas metodologías de diagnóstico y de gestión de conflictos interpersonales, de tal manera que se acerquen las posibilidades de lograr su resolución pronta y efectiva.
- 11.10 **Responsabilidad Social.** Los Centros mantendrán relaciones directas y armoniosas con la comunidad a la que se brinda asesoría legal permanente y sin costo, además de charlas ilustrativas y de capacitación en temas relacionados con Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
- 11.11 **Construcción de cultura de Paz.** Procurar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables hacia la solución pacífica de conflictos.

11.12 **Transformación del Conflicto.** Reformar la interpretación del enfrentamiento resignificando los factores del conflicto en una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con respeto, dignidad humana de los intervinientes del conflicto.

**Artículo 12. Actividades y parámetros institucionales.** Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, los Centros realizarán las siguientes actividades como parte de los servicios que ofrecen:

- 12.1 Diseñar una herramienta de control para el control y calidad de la prestación de los servicios, de los estudiantes y funcionarios que brindan sus servicios al Centro en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento, y mejora continua que prevé las normas de calidad vigentes para las cuales se aplicarán los indicadores de gestión, los cuales se evaluarán trimestralmente a fin de medir la eficacia de la conciliación en el Centro.
- 12.2 Implementar un procedimiento de recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual estará acompañado de un proceso de calificación del servicio permanente por parte de los usuarios que permita un mejoramiento continuo y garantice la calidad del servicio prestado por los Centros.
- 12.3 Evaluar anualmente la gestión desarrollada por los Centros; la cual debe realizar la entidad promotora a fin de diseñar las políticas que permitan mejorar aspectos que no hayan cumplido las metas institucionales.
- 12.4 Plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad de los trámites conciliatorios adelantados por el Centro, dirigido a los estudiantes conciliadores, docentes asesores y demás funcionarios vinculados a los Centros, a través de cursos de formación que profundicen la conciliación y que apoyados con el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Red de Consultorios Jurídicos de Bogotá y entidades competentes.

Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema de Información de la Conciliación, e Arbitraje y la Amigable Composición SICAAC.

**Artículo 13. Metas.** Los Centros tendrán las siguientes metas:

- 13.1 Apoyar con logística e infraestructura a los estudiantes y funcionarios en el cumplimiento de sus funciones en su rol de operadores de justicia, permitiendo 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.
- 13.2 Auspiciar estudios e implementar programas tendientes a la consecución de solución extrajudicial de los conflictos.
- 13.3 Vigilar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.

**Artículo 14. Calidad del servicio.** Los parámetros de calidad del servicio serán aquellos señalados en los requerimientos de tipo especial, en cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y procedimientos estandarizados en tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, el reporte y archivo de las actuaciones diarias.

Las consideraciones y recomendaciones deben ser incorporadas en el contenido de este reglamento, así como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este Centro, de conformidad con las normas de calidad vigentes.

### **Capítulo III** **Estructura y Organización Administrativa**

**Artículo 15. Estructura Administrativa.** El Centro de Conciliación estará integrado por el Comité asesor, un director, un Coordinador Académico, los Docentes Asesores, los Monitores y/o Estudiantes Auxiliares, los Estudiantes Conciliadores y la Secretaría.

**Artículo 16. Del comité asesor.** El Comité Asesor del Centro de Conciliación para el desarrollo políticas y toma de decisiones, está integrado de la siguiente manera:

- El director (a) del Centro de conciliación, quien lo preside
- El director (a) del programa de Derecho
- Los docentes asesores asignados al Centro de Conciliación.
- Un estudiante representante de la lista de estudiantes conciliadores
- El coordinador (a) académico

Parágrafo. Las decisiones del Comité se adoptarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes.

**Artículo 17. Funciones del Comité Asesor del Centro de Conciliación.** El Comité Asesor del Centro de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

- 17.1 Asesorar al Director en el diseño de pautas y programas académicos que se desarrollen durante el período lectivo.
- 17.2 Apoyar en la planificación y ejecución de las convocatorias semestrales para la inscripción de estudiantes practicantes.
- 17.3 Colaborar en la elaboración y organización de los turnos para docentes asesores, monitores y estudiantes practicantes, alineados con los lineamientos de la Dirección.
- 17.4 Asignar las actividades de asesoramiento a los docentes asesores y coordinar los turnos de monitores y estudiantes practicantes.
- 17.5 Gestión Académica: Coordinar con los docentes asesores la evaluación y calificación académica de los estudiantes practicantes, para su posterior aprobación por la Dirección General.
- 17.6 Reportar al Director General las calificaciones parciales y finales de los estudiantes practicantes, cuando esta función no sea ejercida directamente por el Director.
- 17.7 Consolidar y mantener actualizado el archivo y registro de las evaluaciones académicas de los estudiantes practicantes.
- 17.8 Presentar informes y atender requerimientos académicos solicitados por el Director General.
- 17.9 Resolver los recursos de reposición presentados por estudiantes contra decisiones del Comité relacionadas con quejas o reclamos sobre calificaciones.
- 17.10 Apoyar a la Dirección General en la elaboración de respuestas a solicitudes y reclamaciones relacionadas con las calificaciones de los estudiantes practicantes.
- 17.11 Decidir sobre las solicitudes presentadas al Comité.
- 17.12 Apoyar la ejecución de programas de capacitación y formación en Conciliación Extrajudicial en Derecho.
- 17.13 Desarrollar actividades de educación continuada para el personal del Centro de Conciliación.
- 17.14 Representar al Centro de Conciliación, por delegación del Director General o la Decanatura, en reuniones académicas convocadas.
- 17.15 Atender requerimientos académicos-administrativos solicitados por la Decanatura, el Área Curricular de Derecho, el Consultorio Jurídico, otras dependencias de la Universidad o autoridades externas.
- 17.16 Proponer medidas para mejorar las actividades académicas y administrativas desarrolladas en el Centro de Conciliación.
- 17.18 Interpretar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento y las normativas relacionadas.
- 17.19 Apoyar al Director en todas las funciones académicas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro.



17.20 Realizar cualquier otra actividad inherente a sus competencias asignadas por el reglamento o la Dirección del Centro.

**Parágrafo:** Las funciones del Comité se desarrollarán en conformidad con las disposiciones internas del Centro, la normativa universitaria y las leyes vigentes aplicables.

**Artículo 18. Del recurso.** Contra las decisiones del Comité Asesor procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Comité de Facultad estipulado en el reglamento Estudiante de la Fundación del Areandina que se encuentre vigente .

El recurso deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

## **Sección II De la Dirección del Centro**

### **Capítulo VI**

**Artículo 19. Del Director del Centro.** Los Centros contarán con un director, designado por el Rector Nacional, cuya dirección y coordinación asumirá las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especiales conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

**Artículo 20. Requisitos para ocupar el cargo de director del Centro.** El aspirante a director del Centro deberá ser profesional en Derecho, contar con aptitudes administrativas y gerenciales, reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cinco (5) años, en los cuales acredite y certifique su experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC). El candidato no tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales.

**Artículo 21. Responsabilidades del director de los Centro.** El Director del Centro de Conciliación deberá ejercer sus funciones con prudencia, cautela, alto sentido de responsabilidad y conforme al marco normativo vigente. En desarrollo de sus responsabilidades, deberá cumplir con las siguientes actividades:

- 21.1 Planificar las actividades relacionadas con los servicios ofrecidos por el Centro, considerando la tipología de los conflictos, las necesidades de los usuarios, el contexto social, los ciclos productivos y la legislación aplicable.
- 21.2 Asegurar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico en las actuaciones del Centro y de sus operadores de justicia.
- 21.3 Implementar y supervisar la aplicación de reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que permitan optimizar la organización y la calidad del servicio.
- 21.4 Reportar a las instancias competentes las actividades realizadas por el Centro.
- 21.5 Definir y coordinar programas de difusión, investigación, desarrollo e interacción con entidades educativas, gremiales y económicas vinculadas al Centro.
- 21.6 Gestionar acuerdos de cooperación con otros Centros y Universidades, en el marco de los procesos internos de contratación establecidos por la Fundación Universitaria del Área Andina.
- 21.7 Coordinar programas de formación continua para los integrantes del Centro.
- 21.8 Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Centro.
- 21.9 Registrar las solicitudes de conciliación y los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.
- 21.10 Organizar y custodiar el archivo del Centro, incluyendo las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 21.11 Informar periódicamente a la Dirección del Programa de Derecho, la Dirección del Consultorio Jurídico, la Entidad Promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre las actividades del Centro.

- 21.12 Velar por el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, estudiantes y demás funcionarios vinculados al Centro.
- 21.13 Resolver las solicitudes de impedimentos y recusaciones de los funcionarios del Centro.
- 21.14 Promover la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites del Centro, asegurando que se realicen de manera eficiente, justa y conforme a la Ley, el Reglamento, las normas éticas y las buenas prácticas.
- 21.15 Liderar la implementación de las Normas Técnicas de Calidad vigentes.
- 21.16 Asumir las funciones de secretario del Comité en caso de ausencia de este.
- 21.17 Realizar el seguimiento de las actividades del Centro para garantizar su calidad y eficacia.
- 21.18 Planificar y desarrollar actividades de educación continua para el personal del Centro.
- 21.19 Gestionar y archivar adecuadamente la documentación generada en las actividades del Centro.
- 21.20 Cumplir con las demás funciones asignadas por la Ley o el presente Reglamento.

**Parágrafo 1.** El Director deberá garantizar la correcta elaboración y suscripción de actas, constancias y demás documentos emitidos por el Centro que puedan tener efectos jurídicos ante despachos judiciales u oficinas administrativas.

**Parágrafo 2.** El Director revisará y aprobará las certificaciones de prácticas académicas realizadas por los estudiantes, las cuales serán tramitadas ante el Área Curricular de Derecho u otra dependencia interna competente.

## **Capítulo V De los Docentes Asesores**

**Artículo 22.** Los docentes asesores desempeñarán estas funciones con compromiso y profesionalismo, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes y al cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación en el acompañamiento y asesoría académica a los estudiantes practicantes del Centro de Conciliación, desempeñarán las siguientes funciones:

- 22.1 Asesorar a los estudiantes conciliadores en la prestación de los servicios del Centro de Conciliación.
- 22.2 Contribuir a la preparación académica de las audiencias de conciliación y otras diligencias en las que participen los estudiantes.
- 22.3 Orientar a los estudiantes en la solución de problemas relacionados con la práctica académica o la interacción con los usuarios del servicio.
- 22.4 Brindar a los estudiantes conciliadores la información necesaria para que desarrollen sus funciones de manera eficiente y profesional.
- 22.5 Revisar los proyectos de conciliación elaborados por los estudiantes cuando el Director del Centro no pueda asumir esta tarea.
- 22.6 Dirigir audiencias de conciliación en caso de ausencia del estudiante conciliador asignado, previa verificación de la imposibilidad de su reemplazo por otro estudiante elegible.
- 22.7 Sustituir al Director del Centro en los casos en que este no pueda prestar el servicio.
- 22.8 Firmar las actas de conciliación en ausencia del Director del Centro.
- 22.9 Practicar la evaluación y calificación de los estudiantes conciliadores.
- 22.10 Comunicar oportunamente a los estudiantes los resultados de las evaluaciones realizadas.
- 22.11 Reportar a la Coordinación Académica cualquier incumplimiento de los estudiantes respecto a sus compromisos académicos.
- 22.12 Participar en cursos y capacitaciones de formación en conciliación organizados por el Centro y la Decanatura del Programa de Derecho.
- 22.13 Apoyar la ejecución de programas de capacitación y formación en Conciliación Extrajudicial en Derecho.
- 22.14 Colaborar en las actividades de educación continuada dirigidas al personal del Centro de Conciliación.
- 22.15 Asistir a las reuniones convocadas por el Director o el Coordinador Académico del Centro.

- 22.16 Apoyar la implementación y desarrollo de los programas y políticas institucionales del Centro.
- 22.17 Cumplir con las demás funciones asignadas por el Director o el Coordinador Académico del Centro de Conciliación.
- 22.18 Acatar las disposiciones establecidas en los reglamentos internos de la Fundación Universitaria del Área Andina y en la normatividad vigente.

**Artículo 23. Representante Estudiantil Conciliador:** Será seleccionado mediante sorteo entre los estudiantes conciliadores inscritos en el Centro, garantizando una asignación equitativa y rápida de la representación estudiantil. Todos los estudiantes conciliadores que cumplan con los requisitos serán candidatos automáticamente, sin necesidad de una postulación formal.

**Artículo 24.** El coordinador (a) académico como miembro del Comité Asesor quien hará las veces de secretario del Comité Asesor y el Coordinador (a) Académico (a) del Programa de Derecho.

## Capítulo VI Estudiante Conciliador

**Artículo 25. Requisitos del conciliador:** El conciliador deberá ser colombiano y ciudadano en ejercicio, y estar en pleno goce de sus derechos civiles, ni estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento consagradas en el Código General del Proceso, o en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, según sea el caso, así como tampoco en conflicto de interés frente a los asuntos objeto de conciliación. Además, los conciliadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 25.1 El conciliador en derecho deberá ser abogado y con tarjeta profesional vigente, certificarse como conciliador en derecho de acuerdo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, estar registrado en el Sistema de Información del Ministerio de Justicia y del Derecho, e inscribirse en un centro de conciliación.
- 25.2 Cuando se trate de estudiantes que desarrollen su práctica como conciliadores en los centros de conciliación de consultorios jurídicos universitarios, no tendrán que cumplir los requisitos anteriores.
- 25.3 Para los estudiantes conciliadores se exigen los siguientes requisitos:
- 25.3.1 Haber cursado y aprobado todas las asignaturas hasta VI Semestre.
  - 25.3.2 Estar debidamente matriculado como estudiante.
  - 25.3.3 Cumplir con el requisito de inscripción en el Centro de Conciliación desde séptimo (VII) semestre, el cual deberá actualizar semestralmente.
  - 25.3.4 Haber cursado y aprobado las capacitaciones sobre los MASC.
  - 25.3.5 Las demás que señale la Ley.

**Artículo 26. Deberes y obligaciones del conciliador.** El conciliador tendrá las siguientes obligaciones:

- 26.1 Citar a las partes conforme al procedimiento dispuesto en la ley.
- 26.2 Citar por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, a quienes deban asistir a la audiencia, incluidos los expertos en la materia objeto de conciliación.
- 26.3 Propender por un trato igualitario entre las partes.
- 26.4 Dirigir la audiencia de conciliación, de manera personal e indelegable, además de ilustrar a los comparecientes acerca del objeto, alcance y límites de la conciliación.
- 26.5 Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
- 26.6 Formular propuestas de arreglo.
- 26.7 Emitir constancias cuando corresponda.

**Artículo 27. Deberes y obligaciones del conciliador en derecho ante el centro de conciliación.** Son obligaciones del conciliador en derecho ante el Centro de Conciliación las siguientes:

- 27.1 Asistir a las capacitaciones de formación en conciliación.
- 27.2 Suministrar información veraz y completa en el procedimiento de inscripción en la lista del centro de conciliación.
- 27.3 Informar al Centro de Conciliación el acaecimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de conflicto de interés, impedimento o inhabilidad.
- 27.4 Informar al Centro cualquier modificación en la información suministrada en el momento de su inscripción en la lista.
- 27.5 Aceptar la designación para el asunto objeto de la conciliación, salvo que esté incurso en alguna causal de impedimento, de conflicto de interés o fuerza mayor.
- 27.6 Entregar al Centro de Conciliación en el cual se encuentre inscrito, el original del acta de conciliación, o de las constancias y los documentos aportados por las partes y/o el archivo digital cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio, dentro del dos (2) hábiles días siguientes al de la audiencia. La constancia de inasistencia deberá ser entregada dentro de los cuatro (4) días hábiles después de realizada la audiencia.
- 27.7 Expedir cualquier certificación que sea solicitada por las partes, relacionadas con determinados aspectos del procedimiento.
- 27.8 Guardar reserva sobre el contenido y disposición de documentos, discusiones, fórmulas de arreglo y acuerdos a los que hayan llegado las partes en el trámite conciliatorio, los cuales solo quedarán a disposición de las partes y las autoridades judiciales y administrativas. Toda la información suministrada por las partes al estudiante conciliador durante el trámite de la conciliación, así como el proceso mismo, se entenderán confidenciales, salvo que se trate de un hecho constitutivo de un delito de aquellos que la Ley indica denunciar.
- 27.9 El estudiante conciliador no podrá revelar la información que se le haya confiado en sesión privada, a menos que la misma parte consienta ser revelada a terceros.
- 27.10 El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones mencionados facultará al Centro de Conciliación en la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento.
- 27.11 Los asuntos que superen las cuantías o competencias descritas en la ley se deben ser remitidas al Centro de Conciliación.

**Artículo 28. Impedimentos y Recusaciones.** El estudiante conciliador deberá declararse impedido tan pronto como advierta la existencia de alguna causal que comprometa la independencia o imparcialidad de su gestión, expresando los hechos en que se fundamenta. No podrá aceptar la designación cuando tengan un interés directo o indirecto en la conciliación.

Las causales de impedimento, recusación o conflicto de interés serán las previstas en el Código General del Proceso o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

**Artículo 29. Actuación de los conciliadores estudiantes.** Los estudiantes conciliadores podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por su cuantía sean competencia de los consultorios jurídicos, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente y bajo la supervisión y orientación del director, o del docente asesor del área respectiva, quienes deberán estar certificados como conciliadores de acuerdo con los requisitos y trámites previstos en la ley.

Las conciliaciones realizadas en estos centros de conciliación deberán llevar la firma del director o del asesor del área de la materia a conciliar, de conformidad con la organización interna del consultorio jurídico.

**Artículo 30. Lineamientos de inclusión.** Los Centros promoverán el acceso a la justicia a las personas con discapacidad, a la población con enfoque diferencial, ampliando los conocimientos de los estudiantes conciliadores y de los docentes asesores en concordancia con el Protocolo De Atención Inclusiva En El Acceso A La Justicia Para Personas Con Discapacidad y de la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBIQ+ los cuales deben ser aplicados en las actuaciones en las audiencias y actuaciones legales a fin de brindar acceso a la justicia sin discriminación.

Los Centros identificarán las problemáticas sociales y las herramientas de litigio estratégico y litigio de alto impacto con enfoque intersectorial que contribuyan a mitigar las amenazas y vulneración de derechos de grupos: personas en situación de discapacidad, personas y mujeres de la comunidad LGBTIQ+, minorías étnicas y culturales, víctimas, entre otros, así mismo la protección de derechos colectivos como el medio ambiente, los recursos naturales y la salubridad pública, como lo dispone el Artículo 4º de la Ley 472 de 1998.

**Artículo 31. Procedimiento de Exclusión.** Si los estudiantes conciliadores incurren en alguna infracción a las conductas señaladas en el presente reglamento, en particular aquellas dirigidas contra una persona en condición de discapacidad, o cualquier otra falta disciplinaria grave, se activará el siguiente procedimiento:

**31.1 Verificación de la infracción:** Una vez que se reciba una denuncia o se tenga conocimiento de una posible infracción, se iniciará un proceso de verificación de los hechos por parte de la Junta Académica, conforme a lo dispuesto en el reglamento interno.

**31.2 Determinación preliminar:** La Junta Académica realizará un análisis preliminar de la situación para evaluar la gravedad de la conducta y si esta constituye una falta que amerite la exclusión del estudiante conciliador. En este análisis, se considerarán factores como la intencionalidad, el impacto sobre la persona en condición de discapacidad o el afectado, y el historial disciplinario del estudiante.

**31.3 Decisión del comité de ética:** Tras concluir el proceso de verificación y análisis, Junta Académica emitirá una resolución sobre la exclusión del estudiante conciliador de la lista de operadores del Centro de Conciliación Académico. Esta decisión deberá ser notificada a la Junta Consultiva, que actuará como instancia revisora.

**31.4 Revisión y decisión final en segunda instancia:** La Junta Consultiva tendrá la facultad de revisar la decisión del comité de ética en segunda instancia. El consejo podrá confirmar, modificar o revocar la resolución emitida, tomando en cuenta las pruebas presentadas y el cumplimiento del debido proceso. La decisión del Consejo Directivo será definitiva y de obligatorio cumplimiento.

## **Capítulo VII**

### **Conformación de las Listas de los Integrantes de los Centros**

**Artículo 32. Conformación e Integración de la Lista de Conciliadores.** El Centro de Conciliación elaborará, para cada período académico, una lista de conciliadores integrada por los estudiantes conciliadores y docentes asesores debidamente inscritos. Estos conciliadores deberán manifestar su área de preferencia jurídica, permitiendo organizar la lista conforme a las especialidades definidas por la Dirección del Centro.

La lista garantizará que los conciliadores estén clasificados por las materias jurídicas en las que se especializan, facilitando la asignación de casos y asegurando la calidad en la prestación del servicio.

**Artículo 33. Carta de Compromiso.** Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez sea aceptado el aspirante por parte de la Dirección del Centro, el aspirante deberá suscribir con el Centro, la carta de compromiso mediante la cual se obliga a cumplir el Reglamento Interno del Centro y demás normativas legales y de calidad que lo regulan, prestar sus servicios de manera eficiente, guardar la debida reserva y confidencialidad de los casos tramitados en el Centro y hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro.

**Artículo 34. Funciones y Deberes de los Conciliadores Estudiantes.** Los estudiantes conciliadores deberán actuar siempre en conformidad con las normativas internas de la Fundación Universitaria del Área Andina, los

reglamentos del Centro y la legislación vigente, promoviendo una gestión ética, transparente y eficaz en sus funciones cuyo cumplimiento garantizará la calidad y eficiencia en la prestación del servicio:

- a. Planificar las actividades necesarias para la prestación de los servicios del Centro, incluyendo la verificación de disponibilidad de salas y fechas para las audiencias.
- b. Citar a las partes conforme a la ley, verificar la recepción de los citatorios e informar al solicitante sobre cualquier irregularidad en las notificaciones.
- c. Actuar como conciliadores en los casos asignados, promoviendo acuerdos extrajudiciales dentro de los parámetros legales y éticos.
- d. Informar a las partes sobre los procedimientos conciliatorios y su alcance, siguiendo los protocolos establecidos.
- e. Levantar actas de conciliación o constancias de inasistencia, según corresponda.
- f. Realizar encuestas de satisfacción y seguimiento a los acuerdos conciliatorios.
- g. Alimentar los sistemas de información del Centro con datos de los procesos conciliatorios.
- h. Apoyar la implementación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro.

## Deberes

- a. Asistir puntualmente a los turnos de atención, reuniones y audiencias programadas.
- b. Atender con respeto y diligencia a los usuarios del Centro, garantizando un trato digno y sin discriminación alguna.
- c. Guardar estricta confidencialidad sobre los casos asignados.
- d. Informar con al menos tres días de anticipación cualquier impedimento para realizar audiencias programadas.
- e. Cumplir con los procedimientos establecidos en los formatos físicos o electrónicos del Centro.
- f. Mantener una presentación personal adecuada en todas las actividades del Centro.
- g. Participar en los programas de capacitación, educación continuada y reuniones convocadas por las autoridades del Centro.

## Responsabilidades

- a. Tramitar los casos asignados con imparcialidad, neutralidad y objetividad, respetando los principios éticos de la conciliación.
- b. Comunicar al Director del Centro cualquier conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad que pueda surgir en los casos asignados.
- c. Firmar actas y documentos únicamente cuando sea requerido y autorizado por el Director o Coordinador Académico.
- d. Contribuir a la preparación académica de las audiencias y diligencias relacionadas con sus casos.
- e. Coadyuvar en la aplicación de las Normas Técnicas de Calidad y del Reglamento Interno del Centro.
- f. Participar en actividades de integración, evaluación e investigación relacionadas con las funciones del Centro.

**Artículo 35. Prohibiciones de los Estudiantes Conciliadores.** Son prohibiciones de los estudiantes conciliadores:

- 35.1 Realizar cualquier tipo de práctica sin la designación o autorización del Centro de Conciliación.
- 35.2 Cobrar por el servicio de conciliación a prestar o prestado.
- 35.3 Recibir cualquier tipo de dádiva por el servicio de conciliación a prestar o prestado.
- 35.4 Rehusar, sin justa causa, la atención y prestación de los servicios designados por el Centro de Conciliación.
- 35.5 Retardar la prestación de los servicios y las actuaciones en las que deba intervenir.
- 35.6 Sugerir o recomendar a los usuarios la asistencia a Centros de Conciliación a los cuales les es autorizado el cobro por sus servicios.
- 35.7 Desconocer la reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la prestación de los servicios, salvo las excepciones de ley.

- 35.8 Gestionar asuntos jurídicos en forma privada, usando o utilizando el nombre o las autorizaciones legales el Centro de Conciliación.
- 35.9 Emplear los equipos tecnológicos, así como las instalaciones o muebles del Centro de Conciliación en actividades diferentes a las relacionadas con su práctica académica.

**Parágrafo 1.** Dichas prohibiciones también contemplan las propias previstas para el ejercicio de la abogacía, conforme a la Ley 1123 de 2007 y sus demás normas modificatorias y/o concordantes.

**Parágrafo 2.** En cuanto a las faltas o conductas disciplinarias como estudiantes, estas se registrarán por lo señalado en el Reglamento Estudiantil vigente de la Fundación.

**Artículo 36. Derechos de los Estudiantes Conciliadores.** Son derechos de los estudiantes conciliadores:

- 36.1 Contar con actividades de educación continuada ofrecidas por parte del Centro de Conciliación o entidades externas.
- 36.2 Ejercer el derecho al debido proceso cuando se inicie un trámite disciplinario o una sanción por falta contra la Ética.
- 36.3 Ser escuchado, cuando se falte a las audiencias de conciliación programadas por el Centro de Conciliación.
- 36.4 Ser evaluado con objetividad por parte de los docentes asesores.
- 36.5 Recibir reconocimientos académicos por parte del Centro de Conciliación cuando su labor haya sido realizada con excelencia y/o haya generado gran impacto en el ejercicio de la práctica.

**Artículo 37. Secretario del Centro de Conciliación:** El Secretario será un estudiante conciliador elegido por sorteo entre aquellos inscritos en el Centro y que cursen octavo semestre, garantizando imparcialidad en el proceso y evitando campañas prolongadas o votaciones complicadas.

**Artículo 38. Actividades Secretariales y de Archivo.** El Centro de Conciliación, según las necesidades del servicio, contará con apoyo a las actividades secretariales y de archivo, cuya aprobación se hará por parte de la Decanatura de la Facultad, para lo cual, se tendrá en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad Nacional de Colombia en materia de actividades administrativas en planta de personal administrativo, disposición de recursos, así como las de vinculación de apoyo a la gestión, inclusive. Conforme a lo anterior, se desplegarán las siguientes actividades. Conforme a lo anterior, se desplegarán las siguientes actividades:

- a. Ejecutar los trámites de las comunicaciones y correspondencia interna y externa de rutina de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Director del Centro de Conciliación y los procedimientos establecidos por la Universidad.
- b. Efectuar el control diario de los compromisos que deba cumplir el Director del Centro de Conciliación y recordarle sobre ellos de acuerdo con sus instrucciones, a fin de garantizar una asistencia administrativa oportuna.
- c. Desarrollar las actividades relacionadas con la administración del sistema de gestión documental interno del Centro de Conciliación, de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la Universidad.
- d. Actualizar permanentemente el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia.
- e. Recepción y atención de llamadas internas y externas, dando respuesta oportuna a usuarios y personal de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y en general de la Universidad.
- f. Llevar el control de los elementos de papelería de la dependencia, apoyando el trámite para la obtención de nuevos insumos, conforme a los procedimientos establecidos por la Universidad.

- g. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos de acuerdo con los objetivos fijados por el Centro de Conciliación.
- h. Apoyar las actividades administrativas, operativas y de logística que adelante el Centro de Conciliación, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por la Universidad.
- i. Brindar apoyo administrativo cuando se requiera en los procesos académicos del Centro de Conciliación, de acuerdo con los procedimientos y la normativa establecida por la Universidad.
- j. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión del Centro de Conciliación y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
- k. Apoyar la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios del Centro de Conciliación.
- l. Mantener el archivo digital de la dependencia, conforme a los lineamientos institucionales.
- m. Las demás funciones especiales ejecutivas que la Dirección General del Consultorio Jurídico asigne.

### **Capítulo VIII**

#### **Usuarios del Servicio**

**Artículo 39. Beneficiarios de los Servicios.** El Centro de Conciliación prestará su servicio a personas naturales que carezcan de medios económicos para acceder a los Centros de Conciliación a los cuales les es autorizado el cobro por sus servicios, así como a población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y adolescentes y personas con discapacidad.

**Artículo 40. Información al Público.** El Centro de Conciliación garantizará la permanente difusión al público de la información relacionada con su funcionamiento, en especial con sus horarios de atención, el servicio prestado y los usuarios beneficiarios.

**Parágrafo.** La información podrá difundirse por medios físicos o electrónicos según la necesidad y disponibilidad de recursos.

**Artículo 41. Evaluación Socioeconómica de los Usuarios.** El personal administrativo del Centro de Conciliación por medio del estudio del expediente hará la evaluación socioeconómica de los usuarios que solicitan la prestación del servicio de conciliación extrajudicial en derecho. Se tendrán como criterios para acceder a la prestación del servicio la manifestación expresa del usuario sobre su carencia de medios económicos para acceder a los Centros de Conciliación a los cuales les es autorizado el cobro por sus servicios, así como su pertenencia a población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y adolescentes o situación de discapacidad.

**Parágrafo.** De manera excepcional y en caso de resultar necesario se podrá hacer entrevista personal al usuario o solicitar documentos de respaldo o cualquier otro elemento de verificación de su situación socioeconómica.

**Artículo 42. Improcedencia de la Atención a un Usuario.** En caso de encontrar improcedente la atención a un usuario, el personal administrativo del Centro de Conciliación le deberá informar acerca de dicha determinación. En dicho caso el usuario podrá solicitar al Centro de Conciliación que sea practicada entrevista o nueva entrevista de evaluación socioeconómica o le sea permitido suspender el proceso de evaluación con el fin de ausentarse de



las instalaciones del Centro para recolectar los documentos de respaldo o cualquier otro elemento de verificación necesarios para validar su situación socioeconómica.

**Artículo 43. Direccionamiento para la Atención a un Usuario.** En caso de mantenerse la decisión de improcedencia de atención, el personal administrativo del Centro de Conciliación deberá informar al usuario los lugares o instituciones externas competentes a los que puede dirigirse para recibir el servicio de conciliación requerido.

**Parágrafo.** No le es permitido al personal del Centro de Conciliación sugerir o recomendar a los usuarios la asistencia a Centros a los cuales les es autorizado el cobro por sus servicios.

**Artículo 44. Derechos de los Usuarios.** Son derechos de los usuarios del Centro de Conciliación:

- 44.1 Recibir un trato respetuoso de su dignidad humana.
- 44.2 Obtener información sobre los servicios prestados por el Centro de Conciliación.
- 44.3 Acceder a una evaluación socioeconómica justa y oportuna.
- 44.4 En caso de viabilidad, recibir el servicio ofrecido por el Centro de Conciliación.
- 44.5 Ser atendido por parte de un estudiante conciliador.
- 44.6 Recibir una atención ética, responsable, honesta y eficaz.
- 44.7 Presentar peticiones, quejas o reclamos sobre los servicios prestados por el Centro de Conciliación.
- 44.8 Renunciar a la prestación de los servicios ofrecidos por el Centro de Conciliación.
- 44.9 Obtener reserva de la información suministrada para acceder a los servicios del Centro de Conciliación y para el seguimiento o desarrollo de los casos.

**Artículo 45. Deberes de los Usuarios.** Son deberes de los usuarios del Centro de Conciliación:

- 45.1 Ofrecer un trato respetuoso a la dignidad humana de los estudiantes, docentes administrativos y demás colaboradores del Centro de Conciliación.
- 45.2 Actuar con honestidad y probidad en las entrevistas socioeconómicas y demás información solicitada por el Centro de Conciliación.
- 45.3 Aportar información y documentos fidedignos y en tiempo para acceder a los servicios del Centro de Conciliación y para el seguimiento o desarrollo de los casos.
- 45.4 Atender oportunamente los requerimientos que formule el Centro de Conciliación.
- 45.5 Informar cualquier cambio de teléfono, dirección física o electrónica de contacto o de domicilio o de residencia suministrada previamente al Centro de Conciliación.
- 45.6 Asistir puntualmente a las audiencias de conciliación con ocasión del desarrollo del asunto o proceso.
- 45.7 Informar oportunamente las novedades presentadas para el seguimiento de un acuerdo conciliatorio alcanzado.

**Artículo 46. Prohibiciones de los Usuarios.** Son prohibiciones de los usuarios del Centro de Conciliación:

- 46.1 Cobrar a terceros por los servicios jurídicos gratuitos prestados por el Centro de Conciliación.
- 46.2 Ofrecer cualquier tipo de dádiva por los servicios de conciliación a prestar o prestados.
- 46.3 Abandonar sin justa causa la atención y prestación de los servicios designados por el Centro de Conciliación.
- 46.4 No presentarse o retardar sin justa causa las actuaciones y/o audiencias de conciliación programadas en las que deba intervenir.
- 46.5 Adelantar el mismo caso de manera simultánea en otro Centro de Conciliación público o privado.
- 46.6 Continuar recibiendo los servicios del Centro de Conciliación a pesar de haber perdido las condiciones determinantes de beneficiario.

Parágrafo. En caso de configurarse una prohibición establecida para el o los usuarios, el Centro de Conciliación se reserva la facultad de suspender o retirar la prestación del servicio otorgado.

**Artículo 47. Atención de Inquietudes, Quejas o Reclamos.** Los usuarios del servicio ofrecido por el Centro de Conciliación podrán manifestar sus inquietudes, quejas o reclamos por intermedio de un sistema de recepción de solicitudes escrito que será administrado por la Secretaría del Centro. Su trámite y respuesta oportuna estará a cargo de la Coordinación Académica o el Director según corresponda. Al final de cada semestre se elaborará por parte de la Secretaría del Centro de Conciliación un informe estadístico sobre las inquietudes, quejas o reclamos presentadas por los usuarios.

**Parágrafo 1.** Los usuarios del servicio del Centro de Conciliación también podrán manifestar sus inquietudes, quejas o reclamos por intermedio del Sistema de Quejas y Reclamos de la Universidad Nacional de Colombia regulado por la Resolución de Rectoría 109 de 19 de febrero de 2021 "Por la cual se establece y actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones de Rectoría 988 y 1376 de 2016".

**Parágrafo 2.** El Centro de Conciliación podrá diseñar y aplicar encuestas voluntarias de satisfacción a los usuarios con el fin de conocer y medir su experiencia y complacencia en relación con el servicio prestado, pudiendo emplear sus resultados para establecer medidas de mejoramiento.

## Capítulo IX De la Conciliación

**Artículo 48. Requisitos de la solicitud de conciliación.** La solicitud de conciliación extrajudicial en derecho para podrá ser presentada de forma escrita, verbal o por medio electrónico. Para las solicitudes verbales se debe proyectar la solicitud escrita la cual deberá ser firmada por el usuario y el estudiante, documento que servirá de base para el estudio de viabilidad previo, solicitud que podrá presentarse de común acuerdo, o individualmente por las partes, en el contener los siguientes requisitos:

- 48.1 Centro de Conciliación a quien se dirige.
- 48.2 Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso.
- 48.3 Descripción de los hechos.
- 48.4 Pretensiones del Convocante y Solicitud de Designación de Conciliador.
- 48.5 Estimación razonada de la cuantía.
- 48.6 Relación de las pruebas que se acompañan cuando se trate de conciliación en derecho.
- 48.7 Indicación del correo electrónico de las partes en donde se surtirán las comunicaciones o la identificación del medio que considere más expedito y eficaz para ello.
- 48.8 Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso.

Las solicitudes enviadas por correo electrónico se entenderán firmadas a de conformidad con el artículo 7o de la Ley 527 de 1999 en concordancia con la Ley 2213 de Ley 2022, las cuales adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales.

En caso de recibir solicitud de conciliación por los canales digitales, se deberá informar al remitente del recibido de la solicitud, previa verificación de la información mínima requerida de conformidad con lo antes señalado.

**Artículo 49. Recepción y corrección de la solicitud.** Recibida la solicitud, el conciliador verificara la información necesaria para proceder a la citación del o los convocados. En ningún caso se podrá rechazar de plano una solicitud por ausencia de cualquiera de los requisitos señalados. En todo caso cuando la solicitud no cumpla con los requisitos el conciliador deberá informar al interesado los requisitos faltantes para que los complete. Si

cumplido el término de cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado al usuario, se entenderá que el solicitante ha perdido el interés en la solicitud, y se procederá al cierre por desistimiento.

**Artículo 50. Constancia de asunto no conciliable.** Cuando se presente una solicitud de conciliación extrajudicial y el asunto a tratar no sea conciliable por estar inmerso en los asuntos prohibidos legalmente, el conciliador expedirá la correspondiente constancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y se devolverán los documentos aportados.

**Artículo 51. Verificación de Competencia.** Una vez radicadas las entrevistas y solicitudes de conciliación, el secretario del Centro, el conciliador en derecho o el asistente docente del área correspondiente al asunto materia de intento conciliatorio o el director del Centro, podrán verificar si el Centro es competente para adelantar el proceso de solución del conflicto por la vía conciliatoria.

El secretario o el asistente docente del área correspondiente examinará el asunto para determinar si lo transfiere al Centro de Conciliación caso de no ser viable la conciliación en esta instancia de acuerdo con las competencias asignadas al centro y con el ánimo de cumplir con el trámite correspondiente, previo consentimiento del solicitante quien está en libertad de incoar la acción correspondiente ante la autoridad judicial competente con el apoyo de un profesional en derecho externo.

## **Capítulo X Asuntos Conciliables**

**Artículo 52. Asuntos Conciliables.** Serán conciliables todos los asuntos que no estén prohibidos por la ley se entenderán conciliables aquellas que sean susceptibles de transacción, desistimiento y los derechos de los cuales su titular tenga capacidad de disposición.

**Parágrafo 1.** En la conciliación extrajudicial en derecho es requisito de procedibilidad y deberá intentarse antes de acudir a la jurisdicción a la corresponda el asunto a dirimir.

**Parágrafo 2.** En asuntos de naturaleza laboral y de la seguridad social podrá conciliar todos los asuntos menos aquellos que afecten derechos ciertos e indiscutibles. En materia contenciosa administrativa, serán conciliables los casos en los eventos previstos en la ley, siempre y cuando no afecten el interés general y la defensa del patrimonio público.

**Parágrafo 3.** En materia civil como requisito de procedibilidad, la conciliación se regirá por lo normado en la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso o la norma que lo modifique, sustituya o complementa, la ley 2113 de 2021, Ley 2220 de 2023, en lo de su competencia y demás normas concordantes. En los procesos declarativos, con excepción de los divisorios, los de expropiación, los monitorios que se adelanten en cualquier jurisdicción y aquellos en donde se demande o sea obligatoria la citación de indeterminados.

**Parágrafo 4.** En materia de familia el requisito de procedibilidad se deberá remitir a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 2220 de 2022, Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso, ley 2113 de 2021 en lo de su competencia, ley 1196 de 2019 y demás normas concordantes. En tratándose de las normas especiales en materia policiva en materia de conciliación se adelantarán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1801 de 2016, ley 2113 de 2021, Ley 2220 de 2023, en lo de su competencia y demás normas concordantes.

## Capítulo XI Asignación de Asuntos

**Artículo 53. Designación de Conciliadores.** Aprobada la solicitud o recibido el caso que se vaya a someter a conciliación, el director del Centro o el asistente docente, tendrán en cuenta el sistema de reparto según el área de especialidad del asunto, procederá a su asignación entre los estudiantes en el orden de la lista de conciliadores del Centro. Cuando se presenten circunstancias relativas a incapacidades médicas, calamidades domésticas y de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a la reasignación, operará de la misma manera.

**Parágrafo 1.** En caso de inasistencia del estudiante conciliador designado a la audiencia respectiva, el director del Centro designará otro estudiante conciliador que se encuentre presente, a quien se excluirá de la lista de elegibles para la siguiente rotación; en aquellos casos en que, no habiendo disponibilidad inmediata de estudiante conciliador, lo asumirá el conciliador inscrito en las listas de elegibles o el docente asesor del área respectiva.

**Parágrafo 2.** El proceso de conciliación se podrá realizar en forma presencial o virtual o mixta, la cual debe ser manifestada por las partes en la solicitud o una vez citadas certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios, digitales, electrónicos o mixta. Para tal efecto, el Centro deberá adoptar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para garantizar la prestación del servicio y deberá dar cumplimiento a los lineamientos y estándares dados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de la Política de Gobierno Digital, o la que haga sus veces.

## Capítulo XII Procedimiento y Trámite Conciliatorio

**Artículo 54. Procedimiento y Trámite.** Cuando se trate de una conciliación extrajudicial en derecho, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud o de la corrección de ésta, si a ello hubiere lugar, el estudiante conciliador fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de admisión de la solicitud. La citación electrónica realizada por el estudiante conciliador deberá efectuarse con copia a los correos electrónicos del secretario del Centro y al docente asesor en conciliación.

El estudiante conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión convengan por igual a los intereses de las partes, en caso de que la audiencia se deba llevar de forma virtual se deberá programar la misma.

**Artículo 55. Programación de audiencia.** El estudiante conciliador acordará con la secretaría del Centro, la fecha y hora en la cual se debe realizar la audiencia con el fin de contar con los medios físicos y logísticos indispensables para su celebración.

**Artículo 56. Citaciones.** El conciliador citará a las partes a la audiencia de conciliación por el medio que considere más expedito y eficaz, como el correo electrónico, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Cuando la notificación deba hacerse por medio físico, será a cargo del usuario convocante quien deberá realizarla por intermedio de un correo certificado y deberá entregar copia y constancia de la certificación al Centro.

**Artículo 57. Audiencia.** En el evento en que se programe la realización de la audiencia por videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, así se informará en la citación. Si alguno de los interesados requiere apoyo técnico, el conciliador o el centro de conciliación, deberán facilitar los medios tecnológicos correspondientes; asimismo, se deberá remitir el enlace de conexión o link al correo de los intervinientes señalado por cual plataforma se llevará a cabo la audiencia online. Utilizando las herramientas digitales necesarias para lograr realizar este tipo de audiencias.

**Artículo 58. Procedimiento en la audiencia de conciliación.** En la fecha prevista para la celebración de la audiencia se aplicará lo previsto en el Protocolo de Audiencia de Conciliación vigente.

**Artículo 59. Objeto de la Audiencia.** La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de plantear propuestas de acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del trámite conciliatorio con el ánimo de propender un acuerdo conciliatorio entre las partes.

**Artículo 60. Autorización.** Si concurrieran a la audiencia de Conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes. Cuando la representación sea de hijos respecto a los padres, será obligatorio presentar prueba del parentesco o aquellos que acrediten la representación legal en caso de ser mayores de edad. Para la representación de menores se requiere la acreditación del vínculo legal.

### Capítulo XIII De las Actas y Constancias

**Artículo 61. Acta de Conciliación.** El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada. El acta de conciliación surtirá sus efectos jurídicos a partir de la firma de las partes y del estudiante conciliador, en aquellos casos que conste por cualquier otro medio se entenderá acetada desde la aceptación expresa de las partes y deberá ser transcrita para su posterior firma.

**Parágrafo 1.** El acta de conciliación deberá contener:

- a. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
- b. Nombre e identificación del conciliador.
- c. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de quienes asistieron a la audiencia.
- d. Relación sucinta de los hechos motivo de la conciliación.
- e. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
- f. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía cuando corresponda, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- g. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
- h. Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.
- i. Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, la firma del acta de conciliación se aplicará lo invocado en el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
- j. Firma del director del Centro.

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

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

**Parágrafo 4.** En la conciliación parcial se determinarán los puntos de desacuerdo, con el objeto de que las partes puedan solventar las diferencias no conciliadas según sea el caso.

**Artículo 62. Constancias.** El estudiante conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y en la que se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en los siguientes eventos:

- a. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia se deberá indicar en el acta. En todos los casos la parte que insistió a la audiencia deberá remitir la justificación de su inasistencia a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se realizó la audiencia.
- a. Cuando la audiencia de conciliación se declare fracasada por falta de ánimo conciliatorio entre las partes se deberá entregar el acta al finalizar la audiencia, previamente firmada por las partes.
- b. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación y el asunto no sea conciliable o no sea de competencia del estudiante conciliador la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud, o al momento de culminar la audiencia, si así se concluye en el desarrollo de ésta.

En todo caso, se devolverán los documentos aportados por los interesados. Los funcionarios públicos facultados para conciliar conservarán las copias de las constancias que expidan, y los estudiantes conciliadores deberán remitirlas al de los centros de conciliación para su archivo.

**Artículo 63. Archivo de las actas y constancias.** Los Centros conservarán las copias de las actas, las constancias y demás documentos que expidan los estudiantes conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complementa.

Para tal efecto el estudiante conciliador, previa aprobación del docente asesor, deberá entregar al Centro de Conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días siguientes a la audiencia. Los estudiantes conciliadores en equidad deberán hacer entrega de estos documentos dentro del término establecido en el respectivo reglamento del programa local.

**Parágrafo.** Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio se conservarán a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto ley 2106 de 2019 o con la que lo regule.

**Artículo 64. Falta de acuerdo.** Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el estudiante conciliador expedirá inmediatamente la constancia de no acuerdo.

#### **Capítulo XIV Disposiciones Éticas de los Centros**

**Artículo 65. Código de Ética.** Todos los funcionarios, estudiantes conciliadores, personal administrativo y colaboradores que formen parte del Centro, deberán acogerse al acuerdo vigente que expida el "Código de Ética de la Fundación Universitaria del Área Andina" o el que se encuentre vigente.

Con el ánimo de garantizar la transparencia e imparcialidad del servicio de Centro de Conciliación y en busca de consolidar la confianza ciudadana en la justicia y en los mecanismos alternativos de solución de conflictos se deben tener en cuentas las siguientes reglas de ética que buscan regular los intereses y conductas:

- 65.1 Las actuaciones deberán ser claras, precisas y oportunas tanto frente a los usuarios como al personal del Centro. Se deberá promover la buena fe, la confianza, el deber de cuidado y la diligencia, siguiendo las mejores prácticas administrativas y sociales.
- 65.2 Todo el personal vinculado al Centro deberá adherirse a los principios del Código de Ética, así como a los reglamentos y estatutos profesionales aplicables. También deberá cumplir con las normas establecidas para los docentes asesores del Centro de Conciliación Académico y para los administradores de justicia legal y jurisprudencial.

- 65.3 Todo el personal vinculado al Centro deberá mantener una presentación personal impecable, utilizar un lenguaje adecuado y asistir puntualmente en las horas y fechas establecidas en las instalaciones del Centro.
- 65.4 Se deberá abstener de presentarse bajo los efectos de sustancias psicoactivas o consumir sustancias prohibidas que comprometan la ética y el buen comportamiento dentro de las instalaciones del Centro de Conciliación Académico.

**Artículo 66. Conductas Inhibitorias.** Las siguientes conductas se consideran inhibitorias y deben ser declaradas por el miembro del consultorio jurídico, con el fin de garantizar la transparencia de la actuación procesal y evitar dudas razonables y justificadas sobre la imparcialidad o independencia:

- 66.1 Mantener una relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 66.2 Mantener una amistad íntima o una relación frecuente con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 66.3 Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
- 66.4 Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes, o haber brindado servicios profesionales, asesoramiento, dictámenes, opiniones o recomendaciones respecto del conflicto.
- 66.5 Carecer de la competencia profesional y académica necesaria para abordar la controversia.
- 66.6 Haber recibido beneficios significativos de alguno de los participantes.
- 66.7 Estar sujeto a cualquier otra causal que impida su participación en la conciliación por razones de decoro o delicadeza.
- 66.8 No revelar los hechos o circunstancias anteriores, así como otras situaciones similares que puedan afectar la imparcialidad.

**Artículo 67. Conductas sancionables:** Se consideran conductas sancionables para los estudiantes conciliadores, además de las previstas en el reglamento estudiantil, las siguientes:

- 67.1 Prestar servicios profesionales, directa o indirectamente, a las partes en asuntos diferentes durante el proceso de conciliación, una vez que este haya concluido conforme a los términos establecidos por la ley.
- 67.2 Aceptar pagos, obsequios u otras dádivas de las partes involucradas.
- 67.3 Brindar asesoría legal, técnica o de cualquier otra índole relacionada con el asunto sometido a conciliación.
- 67.4 Recomendar a terceros para que asesoren a las partes.
- 67.5 Incumplir el deber de información establecido en este reglamento, por parte de los estudiantes conciliadores, docentes asesores, secretarios o el director del centro de conciliación.
- 67.6 Ocultar conflictos de interés que puedan comprometer la imparcialidad respecto al caso asignado.
- 67.7 Omitir la información solicitada por el Centro y no entregar los documentos del proceso conciliatorio conforme a la ley, a este reglamento y a las normas vigentes.
- 67.8 Rechazar la designación de casos asignados sin una justificación válida.
- 67.9 Realizar declaraciones injuriosas o calumniosas sobre el centro, su personal, o sus colegas estudiantes del Centro de Conciliación Académico.
- 67.10 Omitir la denuncia de hechos delictivos de su conocimiento, conforme al marco legal penal colombiano
- 67.11 Omitir la denuncia de faltas disciplinarias cometidas por algún miembro del Centro de la cual haya tenido conocimiento.

## **Capítulo XV Régimen Disciplinario**

**Artículo 68. Régimen disciplinario.** Todos los miembros del consultorio deberán observar estrictamente lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Fundación Universitaria del Área Andina, conforme al Acuerdo No. 82 del 15 de diciembre de 2020, específicamente en lo dispuesto en su Capítulo VII, relativo al Régimen Disciplinario o la norma que lo sustituya, adicionalmente lo establecido en el reglamento de prácticas jurídicas

vigente. Las conductas que constituyan faltas disciplinarias, conforme a lo señalado en dicho estatuto, serán sancionadas de acuerdo con el procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento Estudiantil.

**Artículo 69. Faltas disciplinarias.** Además de las faltas establecidas en el Reglamento Estudiantil, constituyen faltas disciplinarias de las estudiantes relacionadas con el Centro de Conciliación las siguientes:

- 69.1 La mala fe en los asuntos sometidos a su trámite o consulta.
- 69.2 Injurias o acusaciones temerarias contra funcionarios, abogados y demás personas intervinientes en los asuntos, sin perjuicio del derecho a reprochar o denunciar comedidamente por los medios adecuados.
- 69.3 Emplear medios distintos de la persuasión para influir en funcionarios o colaboradores.
- 69.4 Promover conscientemente una causa manifiestamente injusta o ilegal.
- 69.5 Recurrir a amenazas o alabanzas hacia los funcionarios o sus colaboradores.
- 69.6 Invocar méritos, credos políticos o religiosos, amistades, o vínculos de cualquier índole para influir en el proceso.
- 69.7 Utilizar dádivas, remuneraciones ilegales, atenciones injustificadas o cualquier acto equívoco para obtener el favor o benevolencia de funcionarios o auxiliares de justicia.
- 69.8 Adelantar actuaciones temerarias para entorpecer o demorar el proceso o tramitaciones legales; abuso de las vías de derecho o uso contrario a su finalidad.
- 69.9 Patrocinio o intervención en actos fraudulentos en detrimento de terceros.
- 69.10 Afirmaciones, negaciones maliciosas o citas inexactas que puedan desviar el criterio de los funcionarios.
- 69.11 Uso de pruebas falsas o alteración de pruebas.
- 69.12 No presentar oportunamente el concepto jurídico ante el asesor y/o usuario.
- 69.13 Ocultar o alterar información, desviando la libre decisión sobre el manejo del asunto.
- 69.14 Representar intereses contrapuestos sin consentimiento.
- 69.15 Divulgar o utilizar indebidamente secretos confiados por el usuario sin autorización escrita.
- 69.16 Cobrar gastos irreales, retener dineros o documentos de usuarios, o demorar la comunicación de estos.
- 69.17 Utilizar dineros, bienes o información del usuario en provecho propio o de terceros.
- 69.18 No rendir cuentas oportunamente al usuario.
- 69.19 Demorar injustificadamente las gestiones asignadas.
- 69.20 Abandonar el asunto sin justificación.
- 69.21 Tramitar asuntos no autorizados o recomendar abogados no relacionados.
- 69.22 No tramitar diligentemente los asuntos encomendados.
- 69.23 Ausentarse sin causa justificada en los horarios asignados.
- 69.24 Trato descortés o discriminatorio hacia usuarios, monitores, asesores o estudiantes.
- 69.25 Negarse injustificadamente a tramitar un proceso asignado.
- 69.26 No iniciar el trámite del proceso dentro del plazo fijado.
- 69.27 Desacatar órdenes y sugerencias de los superiores.
- 69.28 Cualquier otra falta señalada en estatutos o reglamentos especiales.

**Parágrafo:** En caso de que un estudiante del Centro de Conciliación incurra en una conducta que constituya falta conforme al régimen penal colombiano, la Seccional de Disciplina Judicial de la Fundación será competente para llevar a cabo las investigaciones disciplinarias y éticas, siempre que se determine la viabilidad de acuerdo con la normativa aplicable.

**Artículo 70. De las faltas.** Constituye falta disciplinaria la comisión de cualquier conducta en la que un estudiante del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria del Área Andina pueda incurrir conforme al Reglamento Estudiantil. Las faltas se clasificarán en leves, graves y gravísimas.

**Artículo 71. Comisión de la falta.** Las faltas disciplinarias pueden ser cometidas por acción u omisión y serán sancionadas conforme se determine la existencia de dolo o culpa.



**Artículo 72. Ámbito de aplicación del régimen disciplinario.** El régimen disciplinario aquí dispuesto aplica a los estudiantes que participen en las actividades del Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria del Área Andina.

**Artículo 73. Faltas leves.** Constituyen faltas leves, además de las consagradas en el Reglamento Estudiantil, y reglamento de prácticas las siguientes:

- 73.1 Omitir la inscripción en el Centro de Conciliación o la gestión para afiliación en la ARL.
- 73.2 No asistir a citaciones del Centro de Conciliación.
- 73.3 No asistir a inducciones programadas por el Centro de Conciliación virtual.
- 73.4 No presentar oportunamente informes de actuaciones judiciales o administrativas.
- 73.5 No mantener comunicación con los usuarios cuando se considere relevante para el caso.
- 73.6 Utilizar equipos para ingresar a páginas no autorizadas.
- 73.7 Utilizar espacios del Centro de Conciliación y Centro de Conciliación para actos inmorales.

**Artículo 74. Faltas graves.** Se consideran faltas graves aquellas conductas que representen un descuido sustancial en el cumplimiento de obligaciones que afecten gravemente el funcionamiento del Consultorio Jurídico:

- 74.1 Presentar actuaciones judiciales o administrativas sin revisión y autorización del asesor asignado.
- 74.2 No cumplir con la vigilancia de procesos o actuaciones asignadas por el Consultorio Jurídico.
- 74.3 Recomendar abogados en asuntos de consulta de usuarios.
- 74.4 Comprometer el nombre del Consultorio en asuntos no autorizados.
- 74.5 Causar daños intencionalmente a bienes del Consultorio Jurídico.
- 74.6 Atentar contra la seguridad de funcionarios, usuarios o bienes del Consultorio.

**Artículo 75. Faltas gravísimas.** Las faltas gravísimas incluyen, además de las consignadas en el Reglamento Estudiantil, las siguientes:

- 75.1 Asumir un caso sin autorización del Consultorio Jurídico.
- 75.2 Provocar la configuración de vencimiento de un término procesal.
- 75.3 Cobrar honorarios a los usuarios del Consultorio Jurídico.
- 75.4 Abandonar o descuidar los casos asignados.
- 75.5 No asistir a diligencias programadas.
- 75.6 Extraviar documentos asignados o no registrar actuaciones en la plataforma de la Fundación.
- 75.7 No presentar ante despachos judiciales o dependencias administrativas las actuaciones en el plazo legal
- 75.8 Abandonar o descuidar asuntos del Centro de Conciliación virtual.
- 75.9 Incurrir en faltas gravísimas según la Ley 1123 de 2007 o normas equivalentes.

**Artículo 76. Exclusión de responsabilidad disciplinaria.** Se consideran causales de exclusión de faltas disciplinarias las establecidas en el artículo 22 de la Ley 1123 de 2007 o disposiciones equivalentes. No se considera falta cuando el estudiante actúe en cumplimiento de órdenes dadas por un asesor o la dirección del Consultorio Jurídico, siempre que manifieste su desacuerdo.

**Artículo 77. Medidas preventivas.** Ante el conocimiento de un hecho que atente contra el reglamento, una vez identificado el responsable, se garantizará el derecho de defensa y debido proceso. Se podrán tomar medidas de suspensión preventiva en tanto se emita una decisión de fondo por la autoridad disciplinaria respectiva.

## Capítulo XVI Disposiciones Finales

**Artículo 78. Atención Inclusiva con Enfoque Diferencial.** Los miembros de los Centros en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial darán aplicación al Protocolo De Atención Inclusiva En El Acceso A La Justicia Para Personas Con Discapacidad y a la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBI en los servicios de acceso a la justicia, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que los modifiquen o adicionen.

**Artículo 79. Incapacidades.** Los estudiantes conciliadores, docentes asesores y demás miembros vinculados al Centro, deberán informar y reportar las incapacidades médicas dentro de los tres (3) días siguientes a la novedad médica debidamente expedidos por la EPS a la cual se encuentren vinculados.

**Artículo 80. Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

**Artículo Segundo. Vigencia:** El presente Reglamento rige a partir de su expedición y deroga en su totalidad los Acuerdos 28 del 23 de abril de 2019, mediante el cual se expidió el Reglamento del Centro de Conciliación del Programa de Derecho de la Fundación Universitaria Del Área Andina Bogotá D.C., el Acuerdo 01-05 de 2015 por el cual se adopta el Reglamento del Centro de Conciliación adscrito al Centro de Conciliación de la Seccional Pereira y por medio del cual se crea y reglamenta el Centro de Conciliación académico adscrito al Centro de Conciliación de Valledupar.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Carlos Patricio Eastman Barona  
Presidente

María Angélica Pacheco Chica  
Secretaria General

Aprobado: Martha Patricia Castellanos S.  
Vicerrectora Nacional Académica

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acuerdo 45 de 28 de noviembre de 2024

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20241204-085822-cd8ad9-27783947

Creación: 2024-12-04 08:58:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-04 10:57:36

Escanee el código  
para verificación

**Firma: Carlos Patricio Eastman Barona**

CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA

80.504.364

[carlospeastman@gmail.com](mailto:carlospeastman@gmail.com)

PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

**Firma: María Angélica Pacheco Chica**

María Angélica Pacheco Chica

52993173

[mpacheco18@areandina.edu.co](mailto:mpacheco18@areandina.edu.co)

Secretaría General

Fundación Universitaria del Área Andina

**Aprobación: Martha Patricia Castellanos Saavedra**

Martha Castellanos

52256040

[mpcastellanos@areandina.edu.co](mailto:mpcastellanos@areandina.edu.co)

Vicerrectora Académica Nacional

Areandina

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acuerdo 45 de 28 de noviembre de 2024

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20241204-085822-cd8ad9-27783947

Creación: 2024-12-04 08:58:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-04 10:57:36

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Martha Castellanos mpcastellanos@areandina.edu.co Vicerrectora Académica Nacional Areandina	Aprobado	Env.: 2024-12-04 08:58:24 Lec.: 2024-12-04 09:47:29 Res.: 2024-12-04 09:47:39 IP Res.: 201.131.114.242
Firma	María Angélica Pacheco Chica mpacheco18@areandina.edu.co Secretaría General Fundación Universitaria del Área Andina	Aprobado	Env.: 2024-12-04 09:47:39 Lec.: 2024-12-04 10:51:57 Res.: 2024-12-04 10:52:02 IP Res.: 201.131.114.242
Firma	CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA carlospeastman@gmail.com PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	Aprobado	Env.: 2024-12-04 10:52:02 Lec.: 2024-12-04 10:57:34 Res.: 2024-12-04 10:57:36 IP Res.: 181.53.30.42