



**UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA  
SECCIONAL CALI**

**REGLAMENTO**

**CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO**

**FACULTAD DE DERECHO**

**UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA**

**SECCIONAL CALI**

**CAPÍTULO I**  
**SECCIÓN I**  
**DE LAS POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali (en adelante el Centro de Conciliación Académico), y regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades de los servicios del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC-5906:2012.

En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA.**

El Centro de Conciliación Académico, fue creado mediante la Resolución 1523 del 3 de septiembre 1991, del Ministerio de Justicia, que autorizó su funcionamiento en la ciudad de Cali.

Asimismo, el Ministerio de Justicia y del Derecho, según la Resolución 948 del 23 de noviembre de 2001, autorizó al Centro para prestar sus servicios en la solución de conflictos a la comunidad más vulnerable de la ciudad de Cali.

El Centro de Conciliación Académico, hace parte del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali y está relacionado con la función sustantiva de la proyección social universitaria.

**ARTÍCULO 3. MISIÓN.**

Promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) a los estudiantes del Programa de Derecho de la Universidad, a través del diseño e implementación de modelos que contribuyan a la solución pacífica de controversias, dirigidos a los ciudadanos de escasos recursos de la ciudad de Cali y municipios aledaños, que se encuentren inmersos en un conflicto, para que se apropien del mismo y generen una verdadera transformación del entorno, por la construcción de una sociedad armónica y pacífica.

**ARTÍCULO 4. VISIÓN.**

Ser el Centro de Conciliación Académico referente y líder en el suroccidente Colombiano, logrando ser identificado como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico, buscando el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, a

través de la prestación de sus servicios, ofreciendo alternativas para la solución de conflictos a través de la aplicación de la conciliación, acorde con el perfil del abogado bonaventuriano, incentivando en nuestros estudiantes valores éticos y Derechos Humanos, formando así, profesionales con capacidad de promover la paz y un orden de desarrollo igualitario y equitativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Bonaventuriano.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.**

Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali, todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

- 1)** Principio de Independencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la ley.
- 2)** Principio de Imparcialidad y Neutralidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, 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.
- 3)** Principio de Idoneidad. Debe ser un objetivo básico del Centro de Conciliación Académico, que sus profesores-conciliadores, estudiantes-conciliadores y en general todo aquel que preste sus servicios allí, cuente con la aptitud para solucionar controversias.
- 4)** Principio de Diligencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la celeridad y el cuidado debido en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.
- 5)** Principio de Probidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con Integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.
- 6)** Principio de Discreción. Debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Académico, o que presten sus servicios allí, contar con reserva en sus actuaciones.

#### **ARTÍCULO 6. POBLACIÓN OBJETIVO.**

La población objetivo está conformada por las personas naturales de los estratos socioeconómicos 1 y 2, y eventualmente del estrato 3, que por su estado de vulnerabilidad, pueden acceder a la justicia alternativa de forma gratuita, mediante la conciliación como Método Alternativo de Solución de Conflictos (MASC).

#### **ARTÍCULO 7. OBJETIVOS.**

Con base en la cobertura en la prestación del servicio y en su calidad, el Centro de Conciliación Académico tiene los siguientes objetivos, clasificados como generales y específicos:

##### **1) Objetivo General**

- Contribuir al establecimiento, desarrollo y consolidación de la justicia alternativa y de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) mediante programas continuos de capacitación, divulgación y multiplicación desarrollados por los estudiantes de Derecho de los dos últimos años, y por los egresados en tránsito de obtener su título de abogado y dirigidos a la comunidad de estratos 1 y 2, y eventualmente del estrato 3, de la ciudad de Cali y municipios cercanos de los departamentos del Valle y Cauca.

##### **2) Objetivos Específicos**

- Promover en los estudiantes y en los profesores con funciones de asesoría y conciliación, la cultura de la conciliación, y destinar las audiencias para lograr acuerdos estables y duraderos.
- Incentivar e ilustrar a los usuarios acerca del servicio de la conciliación para que incluyan dentro de sus actuaciones presentes y futuras la cultura del arreglo directo y de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

## **CAPÍTULO II**

### **SECCIÓN I**

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

#### **ARTÍCULO 8. POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

Son políticas institucionales del Centro de Conciliación Académico las siguientes:

**1)** Liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de los conflictos de forma pacífica.

**2)** Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.

**3)** Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.

**4)** Hacer de cada contacto con las personas afectadas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con el respeto debido a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

#### **ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES Y PARÁMETROS INSTITUCIONALES.**

Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro de Conciliación Académico realizará las siguientes actividades:

**1)** Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los profesores-conciliadores y los estudiantes-conciliadores. En este sentido, y en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento, y mejora continua que prevé la NTC-5906:2012, se aplicarán los indicadores de gestión, por medio de los cuales se mida la eficacia de la conciliación en el Centro, los cuales se evaluarán semestralmente.

**2)** Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio, que será realizado de manera permanente por los usuarios para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro de Conciliación Académico.

**3)** Desarrollar anualmente, una evaluación de la gestión desarrollada por el Centro de Conciliación Académico; esta evaluación será llevada a cabo por la universidad, quien utilizará los resultados para diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.

**4)** Como parte de la planeación anual, el director del Centro de Conciliación Académico, diseñará y desarrollará un plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para ejercer Control, Inspección y Vigilancia - SECIV.

#### **ARTÍCULO 10. METAS.**

Son metas del Centro de Conciliación Académico las siguientes:

**1)** Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los abogados-conciliadores y los estudiantes-conciliadores del Centro, cumplan con sus funciones como operadores de conciliación extrajudicial en derecho, y en consecuencia coadyuven a asegurar la paz, la construcción de la convivencia en los valores de la igualdad, la democracia, la participación, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.

**2)** Organizar y promover actividades audaces e innovadores que impulsen los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

**3)** Promover estudios y realizar programas tendientes a lograr la solución extrajudicial de los conflictos.

- 4) Poner al servicio de los usuarios y de la comunidad en general, los mecanismos de información al público relativos a la naturaleza y clasificación de los procesos conciliatorios.
- 5) Coordinar programas permanentes con entidades que desarrollen actividades afines.
- 6) Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de muy alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.
- 7) Ilustrar a las comunidades sobre el uso del Centro de Conciliación Académico, y los demás mecanismos alternativos de administración de justicia.
- 8) Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.
- 9) Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
- 10) Ampliar y fortalecer la conciliación extrajudicial en derecho como justicia no formal que puede brindar el Centro.
- 11) Instruir a los abogados-conciliadores, los estudiantes-conciliadores y demás personas vinculadas al Centro, acerca de las responsabilidades que les aplique por ley según corresponda su vinculación laboral o académica al Centro, sea civil, disciplinaria, patrimonial, penal y de otra índole que asumen al ejercer sus funciones.

#### **ARTÍCULO 11. CALIDAD DEL SERVICIO.**

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

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

### **SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 12. FUNCIONES.**

El Centro de Conciliación Académico cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Actuar como promotor de la conciliación para lograr arreglos extrajudiciales en aquellas controversias que, de acuerdo con la ley, sean susceptibles de transacción y desistimiento y que puedan ser resueltas mediante ese mecanismo.

- 2) Garantizar la prestación de los servicios sociales de conciliación a la población objetivo.
- 3) Conservar un listado actualizado de estudiantes-conciliadores con sus direcciones, teléfonos y correo electrónico.
- 4) Designar estudiantes-conciliadores cuando a ello hubiere lugar.
- 5) Promover como centro de prácticas de los estudiantes-conciliadores, las buenas prácticas y destrezas necesarias en el ejercicio de la Conciliación.
- 6) Llevar y actualizar el libro oficial de estudiantes-conciliadores.
- 7) Organizar un archivo de actas o convenios de transacción y permitir su consulta pública y la expedición de copias y certificaciones en los casos autorizados por la ley.
- 8) Trabajar en pro de la generalización, agilización, mejora y divulgación de la conciliación extrajudicial como alternativa de justicia no formal para la solución de conflictos.
- 9) Desarrollar programas de capacitación y acreditación de estudiantes conciliadores y prestar en este campo, la colaboración que sea necesaria a otros Centros de Conciliación.
- 10) Colaborar con las autoridades municipales y de Policía para la prestación del servicio de conciliación por parte de estudiantes delegados, que estarían en primera posibilidad los residentes en dichos municipios.
- 11) Organizar un programa de educación continua en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos a fin de fortalecer la cultura del arreglo directo.
- 12) Remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho de manera permanente las actas, constancias de no acuerdo y demás documentos requeridos por dicha entidad, para su respectivo control y vigilancia.
- 13) Proporcionar toda información adicional requerida por el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
- 14) Las demás que la ley, las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho o este reglamento le autoricen.

**CAPÍTULO III**  
**SECCIÓN I**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 13. INTEGRANTES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

El Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, tendrá un director, un profesor-coordinador del Centro, un número plural de profesores-conciliadores, estudiantes-conciliadores y una secretaria. El personal interdisciplinario, como psicólogos o trabajadores sociales, que el Centro requiera podrían ser vinculados mediante alianzas estratégicas o convenios debidamente definidos y aprobados por la Universidad, previo trámite institucional.

## **SECCIÓN II**

### **DEL DIRECTOR, SUS DEBERES Y OBLIGACIONES**

#### **ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN.**

El Director del Centro de Conciliación Académico, tendrá bajo su dirección y coordinación todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 15. PERFIL DEL DIRECTOR.**

El Director del Centro de Conciliación Académico, deberá ser abogado titulado con diplomado en Conciliación, tener estudios de posgrado en cualquiera de las áreas del Derecho reconocidas, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El Director del Centro de Conciliación Académico, será también Director del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali.

El candidato a ocupar el cargo, no deberá tener antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

#### **ARTÍCULO 16. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.**

Serán deberes y obligaciones del Director del Centro de Conciliación Académico, además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, las siguientes:

- 1)** Planificar y dirigir la prestación del servicio en el Centro de Conciliación Académico.
- 2)** Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable en la prestación del servicio de conciliación y la administración de los recursos del Centro.
- 3)** Velar porque la misión del Centro se cumpla de acuerdo a los fines señalados en el artículo tercero del presente reglamento.
- 4)** Definir, solicitar e implementar las actividades, los procedimientos, los protocolos, los recursos y demás instrumentos para la adecuada prestación del servicio y velar por su correcta ejecución.
- 5)** Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
- 6)** Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros, demás Universidades o instituciones públicas o privadas, labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 7)** Designar entre los profesores-conciliadores adscritos al Centro, un coordinador para la conciliación.



- 8)** Presentar a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, programas de formación continua para estudiantes-conciliadores y profesores- conciliadores.
- 9)** Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del Reglamento del Centro de Conciliación Académico.
- 10)** Velar por que la prestación de los servicios a la población objetivo del Centro se lleve a cabo de manera eficiente y con la mejor calidad, observando las reglas éticas y el correcto ejercicio del Derecho.
- 11)** Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones radicadas en el Centro.
- 12)** Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 12)** Programar las capacitaciones en Conciliación necesarias a los estudiantes y al personal adscrito al Centro.
- 13)** Verificar el cumplimiento de los deberes de los profesores-conciliadores y los estudiantes-conciliadores.
- 14)** Ejercer la representación del Centro de Conciliación Académico.
- 15)** Contestar comunicaciones que sean dirigidas al Centro, con ocasión de los servicios que desde éste, se prestan.
- 16)** Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este Reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- 17)** En caso de presentarse a la audiencia solo una de las partes, certificar la comparecencia de esta y suscribir la constancia relativa a la no celebración de la audiencia, con la indicación de las causas de su no realización.
- 18)** Las demás señaladas por la ley.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL PROFESOR COORDINADOR, SUS DEBERES Y OBLIGACIONES**

##### **ARTÍCULO 17. PERFIL DEL PROFESOR-COORDINADOR.**

El Centro de Conciliación Académico, contará con un Profesor Coordinador designado por el Director, el cual será uno de los profesores de medio tiempo vinculados laboralmente al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad, quién deberá ser abogado titulado y conciliador en derecho, además con probada experiencia no inferior a dos (2) años en MASC, y específicamente en la conciliación.

##### **ARTÍCULO 18. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PROFESOR-COORDINADOR.**

Serán deberes y obligaciones del Profesor Coordinador, además de las asignadas como profesor de medio tiempo, las siguientes:

- 1) Velar por el archivo oportuno de las actas de conciliación y sus minutas.
- 2) Verificar y actualizar el libro de actas de conciliación.
- 3) Autenticar las copias de las actas de conciliación solicitadas.
- 4) Verificar el seguimiento al proceso de conciliación efectuado.
- 5) Llevar un control de las audiencias, con fecha, hora, nombre de las partes, nombre del conciliador y de sus auxiliares, clase de controversia según su naturaleza: civil, comercial o de familia.
- 6) Clasificar las audiencias solicitadas en conciliadas total o parcialmente y las constancias en de no acuerdo e inasistencia.
- 7) Rendir los informes que el Director del Centro le solicite en los términos y condiciones que él requiera.
- 8) Presentar semestralmente los resultados de la gestión de la conciliación debidamente clasificados en estadísticas diseñadas por el Centro.
- 9) Recibir las solicitudes de audiencia y verificar el envío de la citación o invitación a conciliar correspondiente al solicitado, previa confirmación de la dirección de las partes.
- 10) Mantener contacto directo con los estudiantes conciliadores del Centro y velar por su actualización en normas referentes a la conciliación e informar oportunamente al Director del Centro cualquier anomalía o acción que afecte el normal funcionamiento de este.
- 11) Informar oportunamente al Director sobre cualquier anomalía o acción que afecte el normal funcionamiento del Centro, así como ilustrarlo acerca de las ideas que coadyuven a su mejoría y progreso.
- 12) Reemplazar al Director durante sus ausencias temporales, lo cual se hará mediante trámite solicitado a la Decanatura de Derecho y Ciencias Políticas, que ésta presentará para su autorización a la Dirección de Talento Humano.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES CONCILIADORES**

##### **ARTÍCULO 19. CALIDADES Y CLASIFICACIÓN.**

Los profesores de medio tiempo adscritos al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, ejercerán además la función de conciliadores en derecho en el Centro de Conciliación Académico. Asimismo, lo harán los estudiantes cursantes del Consultorio Jurídico y los egresados según el artículo 11, parágrafo 1 de la ley 640 de 2001.

Estos conciliadores en derecho se clasificarán en tres grupos con idénticas responsabilidades reglamentarias y legales. En consecuencia podrán ser inscritos como conciliadores en derecho los siguientes:

- 1) Quienes siendo profesores de medio tiempo y abogados titulados acrediten su capacitación en MASC, o cuando se hayan capacitado y aprobado la evaluación del Diplomado ofrecido por la Universidad u otra entidad autorizada para ello.
- 2) Quienes siendo estudiantes y se encuentren cursando sus dos últimos años del programa de Derecho de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, hayan cursado y aprobado la capacitación como estudiantes conciliadores incluida en la Cátedra de MASC del programa de Derecho.
- 3) Quienes siendo egresados hayan obtenido la correspondiente licencia provisional y hubieren sido admitidos para hacer su judicatura en el Consultorio Jurídico o en el Centro de Conciliación Académico y hayan se hallaren capacitados para conciliar según artículo 11, parágrafo 1 de la ley 640 de 2001. Estos podrán conciliar individualmente y también actuar como apoyo en las audiencias de conciliación celebradas por los estudiantes cuando estos actúen en calidad de conciliadores.

#### **ARTÍCULO 20. LISTA DE ESTUDIANTES-CONCILIADORES. COMPOSICIÓN Y CONDICIONES REQUERIDAS.**

Por tratarse de un Centro de Conciliación Académico que está dentro del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, serán conciliadores los estudiantes debidamente capacitados, los cuales serán inscritos previa presentación de una hoja de vida al Sistema de Información de la Conciliación (SIC) del Ministerio de Justicia y del Derecho y a la dirección del MASC, mientras cursan sus períodos académicos correspondientes a sus cuatro (4) cursos semestrales de Consultorios Jurídicos. La planta de conciliadores contará con un mínimo variable de integrantes que permita atender de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, la prestación de este servicio.

La lista estará integrada por estudiantes que figuren como matriculados en Consultorio Jurídico y debidamente capacitados en conciliación.

Requisito indispensable o previo para que un estudiante conciliador sea designado para actuar en las respectivas audiencias es, el haber cursado y aprobado, la respectiva capacitación en conciliación y MASC.

La Universidad de San Buenaventura seccional Cali, ha dispuesto a través de la Dirección de Talento Humano y de acuerdo con las políticas y directrices internas de la institución universitaria, la vinculación de un número plural de profesores, que actualmente corresponden a nueve (9) de medio tiempo, de profesión abogados, conciliadores en Derecho y especialistas en distintas áreas del Derecho, quienes para conciliar, deberán haber cursado y probado el diplomado, que para abogados titulados se requiere. Quienes cumplieren estos requisitos serán inscritos previo aporte al centro de la hoja de vida, a los que el SIC del Ministerio de Justicia y del Derecho, asignará un código de identificación.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, los estudiantes conciliadores no podrán cobrar honorarios, ni compensaciones por asistir a las audiencias ya que por mandato legal, la prestación del servicio es gratuita.

**PARÁGRAFO 2.** La designación de los estudiantes conciliadores, la hará el Director del Centro, según el listado de estudiantes por orden alfabético de los listados emanados de Registro Académico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali y profesores-conciliadores según el asunto a conciliar y podrá delegar esta función en un profesor adscrito al Centro, quien colaborará en asuntos administrativos. En caso de que por cualquier causa no se hallare presente en la audiencia respectiva el estudiante conciliador designado, el director podrá reemplazarlo en el acto por otro integrante de la lista que se encuentre presente o pueda asumir directamente el manejo de la conciliación.

#### **ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES-CONCILIADORES.**

Los estudiantes-conciliadores tendrán las siguientes responsabilidades:

- 1)** Verificar con los profesores-conciliadores el envío de la invitación a conciliar (citación) correspondiente al solicitado, previa confirmación con el solicitante de la dirección de residencia o ubicación exacta para la asistencia a la audiencia de conciliación.
- 2)** La elaboración, revisión e impresión de las actas de conciliación o de las constancias, según el caso, después de instalada y concluida la respectiva audiencia de conciliación, con conciliación parcial o total.
- 3)** Responder de manera activa toda sugerencia, comentario o decisión que produzca la Universidad o el mismo Centro, en procura de la calidad en el servicio que se presta.
- 4)** Asistir a las capacitaciones que sean programadas por el Centro u otra institución a fin de retroalimentar experiencias que conduzcan al mejoramiento continuo del servicio que se presta.
- 5)** Acatar todas las acciones y recomendaciones contenidas en la norma técnica de calidad aprobada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, que planee y adopte el Centro para la óptima prestación del servicio de conciliación.
- 6)** Actualizar su conocimiento en la legislación concerniente a la conciliación.

#### **ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES-CONCILIADORES.**

Los estudiantes-conciliadores tendrán las siguientes obligaciones:

- 1)** Citar a las partes de conformidad con lo dispuesto en esta ley.
- 2)** Hacer concurrir a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia.
- 3)** Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- 4)** Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
- 5)** Formular propuestas de arreglo.

**6)** Levantar el acta de la audiencia de conciliación y entregarla debidamente firmada por las partes para que se proceda a su respectivo registro por para del Centro de Conciliación Académico.

## **SECCIÓN V DE LA SECRETARIA, SUS DEBERES Y OBLIGACIONES**

### **ARTÍCULO 23. DESIGNACIÓN, DEBERES Y OBLIGACIONES.**

El Centro de Conciliación Académico tendrá una secretaria designada por el Departamento de Talento Humano de la Universidad, la cual ejercerá funciones secretariales básicas. Tendrá además de las señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad, los siguientes deberes y obligaciones:

- 1)** Realizar la labor de archivo correspondiente al Centro de Conciliación Académico con el debido cuidado, según las normas y leyes existentes de archivo documental.
- 2)** Verificar el archivo oportuno de las actas de conciliación y sus anexos para su debido cuidado.
- 3)** Verificar la actualización del libro de actas de conciliación.
- 4)** Disponer las actas de conciliación o las constancias para la autenticación que efectuó el Coordinador del Centro.
- 5)** Llevar un control de las audiencias con fecha, hora, nombre de las partes, nombre del estudiante-conciliador y de sus auxiliares (si los hay) y clase de controversia, según su naturaleza: civil, comercial o de familia.
- 6)** Encargarse de manera eficiente del archivo físico y de la conservación de los documentos relativos a los procesos conciliatorios (Actas de Conciliación y Constancias) hasta por dos años y enviarlos al archivo central de la Universidad para su custodia y conservación, según la ley nacional de archivo documental vigente.
- 7)** Manejar, enviar, recibir y archivar la correspondencia interna y externa del Centro de Conciliación Académico.
- 8)** Ingresar al sistema el reparto de las audiencias solicitadas y enviar a tiempo la información a fin de ser puesta en la red para conocimiento de los estudiantes conciliadores, los judicantes y los profesores asesores y conciliadores.
- 9)** Rendir los informes que el Director del Centro le solicite en los términos y condiciones que él requiera.
- 10)** Colaborar activamente con el Coordinador del Centro en los resultados semestrales de la gestión de la conciliación, debidamente clasificados en estadísticas diseñadas por el Centro.
- 11)** Mantener contacto directo con los estudiantes-conciliadores en asuntos secretariales.
- 12)** Colaborar activamente en la revisión de actas o constancias, en su sellado y en las demás actuaciones secretariales, todo bajo la supervisión del profesor Coordinador del Centro.

**13)** Informar oportunamente al Director del Centro sobre cualquier anomalía o acción que afecte su normal funcionamiento, así como ilustrarlo acerca de las ideas que conduzcan a su mejoría y progreso, sobre la base de la alta calidad del servicio.

**CAPÍTULO IV**  
**SECCIÓN ÚNICA**  
**DEL TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 24. SOLICITUD.**

La solicitud para conciliación, se dirigirá de manera verbal al Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, a fin de lograr un acuerdo extrajudicial respecto de una diferencia determinada. La petición podrá ser presentada por cualquiera de las partes o por sus representantes. Las solicitudes se harán directamente en la sala de atención de usuarios, definida dentro del Centro para ello, donde se registrarán todos los datos que la ley ha determinado, tales como:

- A)** Nombre, domicilio y dirección de las partes y de sus representantes si los hubiere.
- B)** Las diferencias o asuntos materia de la conciliación.

Junto con la solicitud que haga el convocante, éste, adjuntará los documentos referentes al asunto que pretende conciliar. Seguidamente y conforme al artículo 19 de la ley 640 de 2001, el Director del Centro o a quien él delegue, procederá a analizar, si el asunto es susceptible de transacción o conciliación, o si por su cuantía y naturaleza es de aquellos que pueden ser manejados por los estudiantes dentro del límite de competencia que fija la ley a los consultorios jurídicos.

**ARTÍCULO 25. TRÁMITE.**

Una vez recibida la solicitud con sus anexos, se entregará al convocante la correspondiente boleta para asistir a una entrevista personal con el conciliador designado para ello, la cual se llevará a cabo el día viernes hábil de la semana siguiente, de presentada la dicha solicitud, donde serán entregadas al solicitante de las respectivas invitaciones a conciliar (citaciones para el solicitante y el solicitado). El solicitante se notificará personalmente de su invitación a conciliar y se le entregará la del solicitado o convocado que éste deberá enviar por correo certificado cumpliendo así con los trámites de la notificación de ley.

En la invitación a conciliar (citación), se indicará la fecha y la hora para la celebración de la audiencia. Se indicará en la invitación a conciliar que la inasistencia de ambas partes o una de ellas, deberá justificarse dentro de los tres (3) días siguientes o se ajustarán a lo contemplado en el artículo 22 de la ley 640 de 2001, excepto en materias laborales, policivas o de familia.

Este trámite lo supervisará el profesor-Coordinador del Centro de Conciliación, quien podrá recibir colaboración de la secretaría del Centro de Conciliación o de otro Profesor asesor que él designe, sin perjuicio de la potestad que conserva el Profesor-Coordinador del Centro de Conciliación, quien revisará permanentemente el trámite descrito.

#### **ARTÍCULO 26. AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.**

La persona que designe el Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico como estudiante conciliador, deberá actuar con absoluta imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes y propondrá fórmulas de avenimiento respecto de las cuestiones controvertidas que las partes podrán acoger o no. En caso de lograrse un acuerdo, el conciliador elaborará un acta de conciliación que será suscrita por las partes, el conciliador, un profesor asesor si fuere el caso, y el director del Centro, después de lo cual el acta deberá ser registrada y sellada.

Si la diferencia no pudiere resolverse en la primera reunión y la parte convocante está de acuerdo, se convocará a otras sesiones, para lograr un acuerdo, salvo que a juicio del conciliador su acción resultare improcedente. Si hubiere acuerdo en la segunda reunión se firmará por las partes y el conciliador y se registrará como acta de conciliación.

Si después de dilucidar el asunto o conflicto expuesto y de que el conciliador propusiese fórmulas de arreglo las partes no llegan a un acuerdo conciliatorio, se elaborará un documento denominado constancia de no acuerdo, el cual contendrá lo manifestado en la audiencia y será suscrito por las partes y entregado a ellas previo trámite legal. Igualmente se llevará un control de estas constancias.

Si una de las partes o ambas no compareciere y su ausencia no se justifique, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se dará por concluida la actuación del conciliador y se dejará constancia de dicha inasistencia. En constancia la firmará la parte asistente y el conciliador cuando haya asistido una de ellas y en caso de no asistir ninguna, la firmará solamente el conciliador quien manifestará el hecho. De estas constancias se llevará un control interno.

#### **ARTÍCULO 27. FORMALIDADES.**

De las reuniones no consideradas como audiencias de conciliación no se llevarán actas. El único documento que se elaborará de una audiencia debidamente convocada será el acta de conciliación que dará cuenta del acuerdo final sea este parcial o total. En él se consignarán de manera clara y definida los puntos de acuerdo y se determinarán las obligaciones de cada parte y el plazo para su cumplimiento. Si se trata de obligaciones patrimoniales se determinará su monto así como el lugar, la fecha y la hora respectivas. En la conciliación parcial se determinarán los asuntos de desacuerdo.

**ARTÍCULO 28. GRATUIDAD DE LA CONCILIACIÓN.**

Por el servicio de conciliación al que acceda la población objetivo al Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, ningún conciliador o persona adscrita al Centro podrá cobrar suma alguna a ningún título por su gestión.

**ARTÍCULO 29. REGISTRO DE ACTAS Y CONTROL DE CONSTANCIAS.**

El Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, acatará lo concerniente al registro y entrega de las actas de conciliación totales o parciales y hará el respectivo control de constancias de no acuerdo o de inasistencia y entrega de las mismas, de acuerdo con Decreto 1829 de 2013.

**CAPÍTULO V  
SECCIÓN ÚNICA  
DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 30. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este reglamento establece un conjunto de principios éticos y morales, así como procedimientos y reglas que deberán cumplir los estudiantes conciliadores y el personal que labore en el Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cali. El Director del Centro, velará por su cumplimiento.

**ARTÍCULO 31. TRANSPARENCIA EN LA CONCILIACIÓN**

En la conciliación los estudiantes conciliadores y demás personas que laboren o que estén adscritas al Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, deben actuar de manera transparente con respecto a los usuarios del servicio, ser imparciales, neutrales y honestos, promover la confianza en las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar su propio beneficio.

El estudiante conciliador tendrá responsabilidades y deberes éticos. Todos los estudiantes conciliadores y profesores conciliadores, deberán estar capacitados para ello y ejercer su función con transparencia.

**ARTÍCULO 32. EVALUACIÓN PREVIA.**

Es obligación del estudiante conciliador evaluar antes de comenzar las audiencias y durante todo el proceso, si la conciliación constituye un procedimiento adecuado para las partes y si estas están en condiciones de participar.



### **ARTÍCULO 33. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO CONCILIATORIO.**

Al iniciar una conciliación, el estudiante conciliador deberá informar a las partes sobre su función específica, el procedimiento que se va a seguir, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que se consignará en el acta o constancia en caso de no acuerdo o inasistencia. El estudiante conciliador deberá asegurarse de la comprensión del acta por parte de los participantes y de su consentimiento sobre estos puntos.

### **ARTÍCULO 34. FUNCIÓN DE LA CONCILIACIÓN.**

El estudiante conciliador está obligado a ilustrar a las partes en los aspectos fundamentales de la conciliación. Así mismo, debe ser consciente de que la conciliación cumple un fin pedagógico que trasciende a la solución de los conflictos y que prepara a los participantes para aprender a manejar y a solucionar las diferencias de la manera más efectiva, eficaz y creativa, contribuyendo de esta manera a la construcción de una cultura pacífica.

### **ARTÍCULO 35. PAPEL DEL ESTUDIANTE-CONCILIADOR.**

El estudiante conciliador es aquella persona que colabora activamente dentro de cada audiencia y a la que las partes pueden recurrir y consultar sobre sus acuerdos planteados. El estudiante conciliador debe estar capacitado para proponer y sugerir a los participantes fórmulas de arreglo que conduzcan a la solución del conflicto y a la construcción de acuerdos benéficos y satisfactorios para las partes.

Debido al estatus que posee, debe ser consciente de que sus recomendaciones y sugerencias pueden ser tomadas por las partes sin medir las consecuencias. Por tal razón deberá evaluar el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

### **ARTÍCULO 36. CONFIDENCIALIDAD.**

La información que reciba el estudiante conciliador dentro de las audiencias es confidencial y no deberá ser revelada a persona alguna ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

### **ARTÍCULO 37. USO DE LA INFORMACIÓN.**

El estudiante conciliador no podrá utilizar la información obtenida dentro de una audiencia para beneficio propio o de terceros.

### **ARTÍCULO 38. NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD.**

El estudiante conciliador deberá dirigir con honestidad e imparcialidad el proceso de conciliación y actuará como un tercero neutral. De igual manera, pondrá a disposición de las partes todas las habilidades y conocimientos, además todos sus esfuerzos conducentes a que la conciliación obtenga un óptimo resultado en su calidad.

El estudiante conciliador deberá revelar al Centro y a las partes tan pronto sea designado o tome conocimiento de cada caso, las afiliaciones o cercanías de tipo económico, psicológico, emocional o profesional que tuviera con alguna de las partes que pudieran causar un conflicto de interés o ser susceptibles de afectar la neutralidad real o percibida en el ejercicio de su función.

La imparcialidad implica un compromiso en el logro de una solución mutuamente satisfactoria. Así mismo, el estudiante conciliador no desempeñará un papel beligerante en el proceso conciliatorio.

#### **ARTÍCULO 39. DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE-CONCILIADOR.**

El estudiante conciliador debe abstenerse de adoptar cualquier comportamiento inapropiado o indecoroso que afecte la imagen del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico o en que incumpla este código de ética.

#### **ARTÍCULO 40. INHABILIDAD DEL CONCILIADOR O DEL CENTRO.**

Cuando el conciliador sea un Profesor, la ley 640 de 2001 consagra en su artículo 17, lo siguiente: “El conciliador no podrá actuar como árbitro, asesor o apoderado de alguna de las partes intervinientes en la conciliación en cualquier proceso judicial o arbitral durante un año a partir de la expiración del término previsto para la misma. Esta prohibición será permanente en la causa en que haya intervenido como conciliador. Los centros de conciliación no podrán intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados los centros o sus funcionarios”.

### **CAPÍTULO VI SECCIÓN I DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 41. CAUSALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

Los estudiantes conciliadores inscritos, se sujetarán en todo a este Reglamento y al del Consultorio Jurídico, sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento estudiantil. Para los profesores conciliadores, lo establecido en el Estatuto Profesoral y el Reglamento Interno de Trabajo.

De acuerdo con lo anterior, los estudiantes conciliadores serán sancionados en su calificación que va de 0.0 a 5.0, según el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico, sin perjuicio de lo señalado en los casos siguientes:

1. Quienes no cumplan con las responsabilidades, obligaciones y deberes descritas en este reglamento.
2. Quienes sin justa causa no acepten, ni comparezcan a la designación que se les haya hecho para atender el caso o asunto asignado, salvo impedimento legal, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentados o comprobados dentro del día hábil siguiente a la fecha en que debió efectuarse la Audiencia.

3. Quienes sin justa causa, no comparezcan a la audiencia de conciliación fijada previo procedimiento del Centro, salvo impedimento legal, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentados o comprobados, dentro del día hábil siguiente a la fecha en que debió efectuarse la Audiencia.
4. Quienes en más de tres (3) oportunidades continuas, lleguen retrasados a las Audiencias, sin ninguna justificación documentada, debidamente aceptada por el Director o quien este designe, dentro de un mismo período académico. La justificación deberá presentarse dentro del día hábil siguiente a la fecha en que debió efectuarse la Audiencia.
5. Quienes previa comprobación, pretendan cobrar o cobren tarifas o acepten dádivas por el ejercicio de su cargo.
6. Quienes cometan faltas contra la profesión, la ética o la moral y las buenas costumbres, contempladas en el Código de Ética de este Centro.
7. Quienes incurran en la inhabilidad establecida por la ley 640 de 2001 para los estudiantes conciliadores.

## **SECCIÓN II DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS**

### **ARTÍCULO 42. DE LAS FALTAS LEVES Y GRAVES.**

Sin perjuicio de lo dispuesto para los estudiantes conciliadores en el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y en el Reglamento Estudiantil de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cali, y para los profesores-conciliadores en el Estatuto Profesorial y Reglamento Interno de Trabajo:

Se considerarán FALTAS LEVES para efectos del Centro de Conciliación Académico de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cali, las siguientes:

1. La impuntualidad tanto en las primeras citas, como en las audiencias de conciliación, salvo justificación comprobada, fuerza mayor o caso fortuito.

Se considerarán FALTAS GRAVES para efectos del Centro de Conciliación Académico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali, las siguientes:

1. Atentar contra la integridad física y psicológica de los compañeros, usuarios o personas que laboren en el Centro de Conciliación o se encuentren dentro de él.
2. Falsificar certificaciones o cualquier otro documento perteneciente al Centro de Conciliación Académico.

3. Suplantar a compañeros en audiencias o actos académicos que se realicen en el Centro de Conciliación o fuera de él cuando se trate de jornadas de conciliación o brigadas donde se asista en calidad de participantes y en representación de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali.
4. Exigir o recibir dádivas de algún usuario del Centro de Conciliación Académico para la prestación de servicios.
5. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Centro de Conciliación Académico.

#### **ARTÍCULO 43. DE LAS SANCIONES.**

En cuanto a las sanciones se dará aplicación así:

Para los estudiantes conciliadores, lo previsto el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y en el Reglamento Estudiantil. Igualmente lo establecido en el Proceso Disciplinario del mismo Reglamento Estudiantil.

Para los Profesores - conciliadores, lo previsto en el Estatuto Profesorial y Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali.

#### **ARTÍCULO 44. DE LOS RECURSOS.**

En cuanto a los recursos se dará aplicación así:

Para los estudiantes – conciliadores, lo previsto el Reglamento Estudiantil.

Para los Profesores - conciliadores, lo previsto en el Estatuto Profesorial y Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali.

### **CAPÍTULO VII SECCIÓN ÚNICA DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 45. VIGENCIA**

El presente Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores existentes y rige a partir de su aprobación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

#### **ARTÍCULO 46. VIGILANCIA.**

El Centro de Conciliación Académico estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), sin perjuicio del

cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

**ARTICULO 47. CAPACITACIÓN.**

Constituye un requisito para todos los profesores-conciliadores y estudiantes-conciliadores recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación Académico.

**ARTICULO 48. APROBACIÓN Y COMPETENCIA.**

La Rectoría y la Secretaría de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali son responsables de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, éste solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho y haya sido comunicada a la comunidad académica mediante Resolución de Rectoría debidamente publicada en la página web de la Universidad.

La Rectoría y la Secretaría de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Dado en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de enero de 2014.

*Firmado en original*

Fray Álvaro De Jesús Cepeda Van Houten, OFM  
Rector  
Universidad de San Buenaventura Seccional Cali

*Firmado en original*

Fray Juan de la Cruz Castellanos Alarcón, OFM  
Secretario  
Universidad de San Buenaventura Seccional Cali