ACUERDO N°41
CONSEJO DIRECTIVO
Noviembre 05 de 2024

Por medio del cual se actualiza, unifica y aprueba el Reglamento Interno y Código de Ética de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de la Corporación Universitaria Remington

El CONSEJO DIRECTIVO de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, en especial, las conferidas en el artículo 34, literal b, de los Estatutos de la institución y con base en la Ley 30 de 1992, y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, las leyes 446 de 1998, 583 de 2000, 1123 de 2007, 2123 de 2021, 2113 de 2021 y 2220 de 2022, la Resolución del Ministerio de Justicia y del Derecho 0018 de 2016, el Decreto 2069 de 2023 y la Norma Técnica de Calidad NTC 5906 de 2012, es necesario reglamentar el funcionamiento de los Centros de conciliación de los Consultorios jurídicos de la Corporación Universitaria Remington.

SEGUNDO. Los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de la Corporación Universitaria Remington, atendidos por estudiantes practicantes de los últimos semestres y acompañados por sus docentes asesores, están diseñados para prestar un servicio social gratuito de carácter jurídico a personas en condición de vulnerabilidad, conforme lo previsto en la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes aplicables.

Que, conforme a lo anterior, el Consejo Directivo

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar, unificar y aprobar el Reglamento Interno y Código De Ética de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos adscritos a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas en todas las sedes de la Corporación Universitaria Remington, el cual es contentivo de las siguientes disposiciones:

REGLAMENTO INTERNO Y CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN DE LOS CONSULTORIOS JURÍDICOS DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN. Este Reglamento regula aspectos concernientes a la naturaleza, principios, estructura y procesos que rigen las actuaciones de los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos de todas las sedes de la Corporación Universitaria Remington.

Las disposiciones aquí descritas se articulan con los preceptos del Reglamento del Consultorio jurídico, el Reglamento Académico de Pregrado, las leyes 2220 de 2022, 2113 de 2021 y 1996 de 2019, así como con la Norma Técnica de Calidad 5906 de 2012, entre otras disposiciones que le sean aplicables y concordantes.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. Los Centros de Conciliación adscritos a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Corporación Universitaria Remington tienen por objeto contribuir a la prevención, gestión y resolución pacífica, rápida y eficaz de los conflictos y cuyos actores sean personas naturales que carezcan de medios económicos o que sean sujetos de especial protección constitucional o, en general, personas o grupos que, por circunstancias especiales, evidencien una situación de vulnerabilidad o indefensión.

El propósito es la solución de las controversias mediante la adopción de instrumentos que permitan el diálogo y la conciliación, con la intervención de personal idónea en el área de conocimiento y con los estudiantes que cumplan los requisitos de Ley como base de formación y acercamiento al contexto social y real.

ARTÍCULO 3. FINALIDADES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington, tienen unas finalidades básicas:

a. Complementar la formación académica y social de los estudiantes, cumpliendo con las funciones asignadas por la ley para los futuros abogados, quienes, en calidad de miembros activos de los Centros de conciliación, pueden actuar como conciliadores, auxiliares de conciliación y apoderados de los usuarios en las audiencias.
b. La prestación gratuita a la población objetivo del servicio de conciliación extrajudicial en derecho.
c. Desarrollar competencias en los estudiantes y en la comunidad en general para prevenir, gestionar y resolver conflictos, mediante el uso de mecanismos alternativos de resolución.

ARTÍCULO 4. MISIÓN. Los Centros de Conciliación tiene como misión los siguientes propósitos:

a. Apoyar la formación integral de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Corporación Universitaria Remington, estimulando las competencias del conocer, del saber hacer y del saber ser en el contexto real.
b. Generar y aplicar pensamiento crítico, destrezas en la comunicación y la articulación entre práctica y teoría, en procura de prestar asistencia jurídica a la comunidad en materia de conciliación de manera inclusiva, siendo transformadores de la cultura, como método alternativo de la resolución de conflictos, facilitando el acceso a la justicia, generando condiciones aptas para el diálogo, la convivencia pacífica y ser intermediarios para la construcción de paz y del restablecimiento del tejido social.

ARTÍCULO 5. VISIÓN. Los Centros de Conciliación se posicionarán como líderes en la prestación de servicios jurídicos con calidad, de manera inclusiva, con un alto reconocimiento en el medio y como escenario propicio de la práctica académica para los

estudiantes del programa de Derecho de la Institución, gracias al despliegue de las distintas modalidades de práctica que este ofrece y que se han establecido como respuesta efectiva a los cambios y exigencias que la sociedad demanda día a día.

CAPÍTULO II
POLÍTICAS, PARÁMETROS, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 6. POLÍTICAS, PARÁMETROS Y OBJETIVOS. Las políticas, los parámetros y losobjetivos que regirán los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington están encaminadas a garantizar la calidad, la eficiencia y la eficacia de cada uno de los servicios que estos prestan, los cuales son:

a. **Prevención**: Impulsar la aplicación de la conciliación como un mecanismo alternativo y trascendental para el logro de la armonía social, la convivencia pacífica y como instrumento para la construcción de paz y de tejido social.

b. **Promoción:** Divulgar permanentemente los servicios que prestan los Centros de Conciliación mediante programas institucionales y, así, promover entre estudiantes, egresados y la ciudadanía en general, la implementación de la conciliación como mecanismo alternativo de resolución de conflictos.

c. **Gratuidad:** Los Centros de Conciliación de la Corporación Remington facilitarán el acceso gratuito de las personas que carezcan de medios económicos, por ser sujetos de especial protección constitucional o, en general, por ser personas o grupos que, por circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición, con el fin de garantizarque la conciliación esté al alcance de todos de una forma inclusiva.

d. **Personal calificado en conciliación**: Se contará con el apoyo de docentes certificados como conciliadores y de estudiantes con formación en métodos alternativos de resolución de conflictos.

e. **Coordinación interdisciplinaria**: Se contará con el apoyo de los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, comunicación social y carreras afines a la resolución de conflictos que deseen hacer sus prácticas en conciliación, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias.

f. **Calidad en la prestación del servicio:** Los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington garantizarán la calidad de los servicios prestados, conforme a las condiciones definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Así, con base en este objetivo, también se garantizará la idoneidad de cada uno de los conciliadores.

   Igualmente, en armonía con las políticas de participación y trasparencia, el mejoramiento continuo que exige la calidad, partiendo entre otros aspectos, de las percepciones que tengan los usuarios a través del sistema de peticiones, quejas reclamos, sugerencias y felicitaciones y, asimismo, de la evaluación que realice la Dirección o Coordinación, con el fin de que se realicen acciones de mejoramiento y

se tomen otras medidas pertinentes.

g. **Innovación:** Los Centros de Conciliación, si fuese necesario y de acuerdo con las preferencias de los usuarios, los acercará al uso de las nuevas tecnologías en procura de la inclusión, disminución de tiempo y economía.

Así mismo, se fomentará 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.

ARTICULO 7. PRINCIPIOS. Los Centros de Conciliación de la Corporación Remington observarán, en el contexto de todas sus acciones y funcionamiento, los siguientes principios:

a. **Garantía de acceso en condiciones de igualdad:** Velar porque la igualdad sea real, efectiva y sin fisuras que pudieran darse por razones de género o de índole social, económica, cultural, religión, orientación sexual, opinión política, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y personas en condición de discapacidad.

b. **Dignidad humana**. El respeto hacia las personas, creencias, valores y diferencias será valores encomendados a cada uno de los miembros de los Centros de conciliación y de los estudiantes que se encuentran ejerciendo su práctica, fomentando de esta forma laconfianza y la participación de la comunidad en las actividades de los centros.

c. **Legalidad.** Los conciliadores velarán porque todas las actuaciones estén en conformidad con el ordenamiento jurídico y no contravengan el orden público.

d. **Eficiencia.** Los Centros de Conciliación sobre la base estructural de sus miembros enfocará todas sus actividades y producción hacia la misión propuesta, de tal manera que los usuarios reciban un servicio adecuado y conforme a sus requerimientos.

e. **Eficacia.** Los Centros de Conciliación velarán porque los acuerdos a que lleguen las partes garanticen la solución pacifica y efectiva de los conflictos ciudadanos, es decir, que el accionar de los Centros de Conciliación deben ir encaminados a lograr el efecto que se desea o se espera por su naturaleza.

f. **Calidad.** Los Centros de Conciliación prestarán un servicio ágil, oportuno y efectivo que garantice la satisfacción de los usuarios.

g. **Transparencia.** Cada uno de los trámites realizados serán informados de manera oportuna y precisa a las partes, además de la responsabilidad frente a las obligaciones que se asuman, la naturaleza del acuerdo a que se llegue y demás interrogantes que formulen los usuarios con respecto a la actividad realizada, de tal manera que cada uno de los asuntos sea gestionado con la mayor claridad posible.

h. **Responsabilidad social**. Los Centros de Conciliación, en su accionar, velarán por

el compromiso social que implica el acceso al servicio dentro de los parámetros propuestos, buscando que se valore el impacto positivo que los Centros de conciliación aportan como ente eficaz a la comunidad.

La responsabilidad social adquirida por los Centros de Conciliación es además un compromiso con la sociedad misma, de manera que aporte significativamente a la armonía social del país.

i. **Celeridad:** Los procedimientos se erigen sobre preceptos ágiles, de fácil compresión y aplicación en todo contexto y materia, por lo que los mismos deberán interpretarse y aplicarse por los conciliadores con la debida diligencia, en función de la solución autocompositiva del conflicto.

Los conciliadores, 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.

j. **Informalidad:** La conciliación no está sometida a formalismos excesivos y dilatorios; 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.

k. **Idoneidad**: Hace referencia a la preparación y conocimientos que deben tener los conciliadores en relación con la materia objeto de la conciliación.

l. **Confidencialidad:** Los conciliadores, las partes y quienes asistan a las audiencias 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 los procesos subsiguientes cuando estos tengan lugar.

m. **Participación:** Las partes involucradas dentro del conflicto pueden participar de manera directa en la forma como van a solucionarlo, de tal forma que los beneficie con la ayuda de un conciliador. La solución a su conflicto será construida entre todos.

n. **Autocomposición:** Son las propias partes confrontadas las que resuelven el conflicto 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. Los conciliadores pueden proponer fórmulas de arreglo que las partes pueden o no aceptar, según su voluntad.

o. **Economía:** Los conciliadores procurarán el más alto nivel de calidad en su accionar en cuanto a la protección de los derechos de las personas en las sesiones de conciliación. Estos y las partes deberán proceder con eficiencia y austeridad.

p. **Veracidad:** Implica que todo aquel que participa en un proceso de conciliación debe proporcionar información real, autentica y siempre decir la verdad sobre el origen,

causas y consecuencias del conflicto, así como exponer los intereses reales y no enfrascarse en posiciones radicales.

q. **Buena fe:** En todas las actuaciones de la conciliación se presumirá la buena fe, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, que incluye la presunción de autenticidad de todos los documentos y actuaciones, físicas y virtuales, de acuerdo con las disposiciones del Código General del Proceso.

r. **Neutralidad e imparcialidad:** Como administradores de justicia, los conciliadores garantizarán su actuar y su conducta de manera honesta, leal, neutral e imparcial, antes y durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final sobre el conflicto o controversia.

s. **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.

   Los conciliadores se revestirán nuevamente de la función transitoria en los eventos en que proceda la aclaración de un acta o constancia expedida por estos.

   En el caso de la conciliación extrajudicial en derecho, también terminará con el vencimiento del término de los tres (3) meses en los que se debió surtirse la audiencia o lo que ocurra primero, salvo por habilitación de las partes para extender la audiencia en el tiempo.

t. **Independencia del conciliador:** En los términos del artículo 116 de la Constitución colombiana, como administradores de justicia, los conciliadores tendrán autonomía funcional, es decir, que no estarán subordinados a la voluntad de otras personas, entidades o autoridades superiores que les imponga la forma en que deben dirigir la audiencia o proponer las fórmulas de acuerdo con la conciliación.

Parágrafo. La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente artículo, en la Ley 2220 de 2022 y por los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información.

En 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 y 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.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 8. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: Los Centros de Conciliación serán dirigidos por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, y en su orden estará integrado por:

a. Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
b. Coordinador del Centro de Conciliación.
c. Profesores asesores de los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación registrados en la lista de conciliadores de los Centros de conciliación.
d. Auxiliares administrativos o secretarios de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación.
e. Judicantes conciliadores.
f. Monitores.
g. Estudiantes adscritos a los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación inscritos en la lista de conciliadores de los Centros de conciliación.

ARTICULO 9. DIRECCIÓN. La dirección de los Centros de Conciliación la ejercerán los directores de los Consultorios Jurídicos.

El perfil del cargo será el establecido en el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Remington.

ARTICULO 10. FUNCIONES DEL DIRECTOR. Son las mismas funciones establecidas en el Reglamento del Consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Remington.

Parágrafo: Los directores de los Consultorios Jurídicos puede delegar sus funciones de los Centros de conciliación a los coordinadores de estos.

ARTICULO 11. REQUISITOS PARA COORDINADORES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN.

a. Deberán ser abogados titulados con mínimo dos años de ejercicio profesional.
b. Diplomado en Conciliación en Derecho
c. Acreditar una experiencia mínima de un año en el ejercicio de la conciliación.
d. Acreditar que no cuentan con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales que les impidan ejercer su profesión.

ARTICULO 12. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN.

a. Desarrollar los programas de promoción, difusión, educación e investigación en los Centros de conciliación.
b. Diseñar y desarrollar programas de capacitación para los conciliadores de conformidad con la normativa vigente y expedir los correspondientes certificados de idoneidad, previo aval del Ministerio de Justicia y del Derecho.
c. Realizar programas de educación continuada en métodos alternativos de resolución de conflictos.
d. Realizar la admisión y rechazo de las solicitudes de conciliación cuando les haya sido delegadas tales funciones por parte de las Direcciones de los Consultorios jurídicos. Aun así, cuando se trate de asuntos que excedan la menor cuantía,

deberán contar con el visto de la Secretaría General de la Corporación Universitaria Remington.

e. Elaborar, junto con los estudiantes que ofician como conciliadores, los expedientes de conciliación con todos los soportes requeridos.
f. Revisar y dar el visto bueno a los documentos resultantes de las audiencias de conciliación.
g. Realizar la programación de las audiencias de conciliación mensualmente.
h. Asesorar los estudiantes que ofician como conciliadores.
i. Calificar a los estudiantes que participan en las audiencias de conciliación, conforme a los parámetros definidos para tales fines.
j. Programar diplomados de conciliación en coordinación con las Direcciones de los Consultorios jurídicos, registrando a los docentes y estudiantes participantes, de acuerdo con las especificaciones que solicita la plataforma del SICAAC, correspondiente a todas las sedes.
k. Registrar en el SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho todo documento resultante de un trámite conciliatorio.
l. Archivar y digitalizar los expedientes de los procesos de conciliación, diligenciando una base de datos, además de velar por el buen funcionamiento de los archivos de los Centros de conciliación teniendo en cuenta las exigencias de ley.
m. Realizar el reparto de los expedientes para realizar las audiencias de conciliación y la publicación de estas.
n. Llevar el registro y actualización del libro "Control radicador de audiencias", el control de los documentos resultantes del procedimiento conciliatorio y de las actas, constancias y solicitudes respectivas.
o. Verificar periódicamente el cumplimiento de los acuerdos, mediante contacto telefónico con los usuarios, además de diligenciar las planillas diseñadas para el manejo estadístico de estos asuntos.
p. Apoyar a las Direcciones de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación para atender las auditorías internas o externas en asuntos de calidad.
q. Planificar jornadas de *"Conciliatón"* internas cuando sea pertinente o atender las requeridas en el ámbito nacional.
r. Apoyar las brigadas jurídicas.
s. Apoyar las tareas administrativas propias de los Centros de conciliación y que se gesten a partir de la programación y ejecución de audiencias.
t. Registrar ante el SICAAC la relación de estudiantes y docentes que son conciliadores e inactivarlos cuando sea necesario.
u. Rendir informes a las Direcciones de los Consultorios jurídicos, según los calendarios administrativos o cuando se requiera de manera extraordinaria.
v. Consultar, conocer y ejecutar las actividades que estén contenidas en los documentos, procedimientos, instructivos y registros del sistema de gestión de calidad.
w. Proponer, participar y hacer seguimiento de las acciones de mejoramiento a los documentos del Sistema General de Conciliación, métodos y procesos.
x. Implementar y diseñar la ruta metodológica y plan de acción de los Centros de conciliación
y. Comunicar a los Directores del Consultorio jurídico y del Centro de conciliación, sobre la existencia de impedimentos, conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliadores en determinados asuntos que se les haya asignado, además de mantener la confidencialidad y reserva con respecto

a los asuntos de los que conocimiento en el desarrollo de su gestión, lo cual incluye, tanto el contenido de los documentos que ha podido revisar o proyectar como cualquier información de la que haya tenido conocimiento con motivo del trámite conciliatorio.

z. Cumplir con las demás directrices formuladas por los Directores de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación.

ARTICULO 13. LISTA DE CONCILIADORES. Pueden hacer parte de este listado en la Corporación Universitaria Remington:

a. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 23 (numeral 1.) y 28 (numeral 2.) de la Ley 2220 de 2022, los estudiantes podrán desarrollar actividades prácticas dentro del proceso formativo (Consultorio jurídico y Centro de conciliación), siempre que cuenten previamente con la formación o diplomado en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
b. Los asesores docentes que sean abogados diplomados en conciliación, que en cada período académico se encuentren legalmente vinculados a la Institución, que tengan descarga en Consultorio jurídico y Centro de conciliación y que cuenten con su tarjeta profesional vigente.
c. Los egresados de la Facultad de Derecho de la Institución podrán realizar la judicatura en Conciliación Extrajudicial en Derecho de conformidad con el artículo 48 de la Ley 2220 de 2022, cumpliendo con las demás exigencias que para tales efectos se establezca.

ARTICULO 14. FUNCIONES DE LOS CONCILIADORES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON. Además de las señaladas en la ley, las siguientes:

a. Comprometerse con lo previsto en el Código de Ética de los Centros de Conciliación.
b. Gestionar las solicitudes de conciliación asignadas en coherencia con los parámetros establecidos en la legislación colombiana y en consonancia con los procedimientos definidos por los Centros de conciliación.
c. Aceptar la designación para el asunto objeto de la conciliación en los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, salvo que esté incurso en alguna causal de impedimento, de conflictos de intereses o por motivos de fuerza mayor, situación en la cual deberán justificar las circunstancias que puedan afectar su imparcialidad o independencia.
d. Guardar reserva sobre el contenido y disposición de documentos, discusiones, fórmulas de arreglo y acuerdos a los que hayan llegado las partes en los trámites conciliatorios, todo lo cual quedará a disposición de las partes y de las autoridades judiciales y administrativas que lo requieran para fines eminentemente procesales, estadísticos o de registro.
e. Encargarse de los trámites para realizar las notificaciones a quienes deban asistir a las audiencias de conciliación.
f. Asistir a los programas de capacitación en materia de conciliación.
g. Cumplir cabalmente sus funciones en las audiencias de conciliación, de acuerdo con la Constitución, la ley y el reglamento interno de los Centros de conciliación, dando a conocer a las partes las ventajas, desventajas y consecuencias de la

conciliación, tal y como está señalado en el protocolo de audiencias.

h. Suscribir el documento prescrito por la ley para cada uno de los resultados posibles de la audiencia de conciliación y entregar copia o constancia de este a cada una de las partes.
i. Cuando no sea posible notificar en debida forma a los convocados a la audiencia de conciliación, deberán comunicar esta situación a los convocantes e indicarles que su solicitud de conciliación será archivada, salvo que se subsanen los posibles problemas presentados.
j. Velar porque todos los documentos, cuando se encuentren bajo su custodia, se conserven en buen estado, hasta la entrega total de ellos a los responsables de su archivo en los Centros de conciliación.
k. Dejar constancia de la entrega de cualesquiera de los documentos necesarios para el desarrollo de sus funciones en los Centros de conciliación o para con los usuarios.
l. Llevar a cabo las funciones que se les asignen por parte de los directores o coordinadores de los Centros de conciliación.
m. Garantizar que los formatos de las encuestas sean diligenciados por los usuarios que reciben el servicio.
n. Informar cualquier tipo de novedad o irregularidad dentro de los trámites de una audiencia de conciliación.
o. Los docentes conciliadores-asesores deberán asesorar o brindar acompañamiento a los estudiantes que fungen como conciliadores y que estén realizando su práctica jurídica, además de presentar las calificaciones conforme a los parámetros de calificación existentes para tales efectos.
p. Los estudiantes conciliadores deberán realizar el plan de negocios, lo que implica que deben estar preparados, previamente estudiar el caso y estructurar las propuestas de fórmulas de arreglo y recomendaciones.

ARTICULO 15. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO. Los Centros de Conciliación contarán con el apoyo de un auxiliar administrativo quien oficiará también como secretario vinculado al Consultorio Jurídico que apoyará el trabajo directivo, administrativo y técnico requerido por la Dirección o Coordinación.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

a. Organizar las listas de los estudiantes que hacen la práctica en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Institución.
b. Atender a los estudiantes y asesores, suministrándoles la información que los oriente en lo relativo a las actividades académicas, competencias y el trámite de asuntos de los Centros de conciliación.
c. Redireccionar a los usuarios para que sean atendidos por los estudiantes asesores.
d. Clasificar y hacer entrega a las coordinaciones de los Centros de conciliación las solicitudes de conciliación.
e. Apoyar en las auditorías internas o externas de calidad.
f. Enviar y recibir la correspondencia propia de los Centros de conciliación.
g. Llevar a cabo las funciones que se le fijen por parte de las coordinaciones de los Centros de conciliación.
h. Apoyar la búsqueda y entrega de documentos resultantes en los Centros de conciliación.

i. Apoyar la entrega de las notificaciones a los usuarios.
j. Expedir las constancias de asistencia a las audiencias de conciliación cuando son solicitadas por los estudiantes o por las partes involucradas.
k. Planear e implementar las buenas prácticas y métodos que permitan la preservación de los documentos físicos y digitales de los Centros de conciliación, con el fin de proteger el contenido del archivo y facilitar su consulta y el acceso por parte del personal autorizado.
l. Cumplir las demás directrices formuladas por las Direcciones o Coordinaciones de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación de la Institución.

ARTICULO 17. JUDICANTES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Los aspirantes a judicantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser egresados de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Corporación Universitaria Remington.
b. Tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a 4.0.
c. No haber sido objeto de sanción disciplinaria en la Corporación Universitaria Remington.
d. Acreditar el diplomado en Conciliación en Derecho.
e. Contar con licencia provisional de abogado o el documento equivalente de conformidad con la normativa vigente.

Parágrafo. La Corporación Universitaria Remington podrá realizar convocatorias para vincular judicantes en la modalidad remunerada o *ad honorem*, atendiendo a las normas que rigen el asunto y a las condiciones que se requieran en la Institución para el cumplimiento de las actividades de los Centros de conciliación.

ARTICULO 18. FUNCIONES DE LOS JUDICANTES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN.

a. En coordinación con las Direcciones o Coordinaciones de los Centros de Conciliación, monitorear los asuntos que se encuentren en trámite de conciliación.
b. Verificar la presentación del plan de negocios, formatos, notificaciones e informes de los estudiantes practicantes sobre el desarrollo de las audiencias a ellos encomendados.
c. Rendir informe a las Direcciones o Coordinaciones de los Centros de conciliación sobre el estado de los asuntos de cada estudiante practicante.
d. Diligenciar el libro radicador de las audiencias de conciliación y sus resultados.
e. Colaborar con el diligenciamiento de los resultados de las audiencias en el SICAAC.
f. Hacer el seguimiento a los acuerdos conciliatorios.
g. Asistir como conciliadores a las audiencias que sean designados por las Direcciones o Coordinaciones de los Centros de conciliación.
h. Velar por el correcto archivo de los documentos que integran las carpetas de conciliación.
i. Cumplir con las demás directrices que establezcan las Direcciones o Coordinaciones de los Centros de conciliación, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 19. MONITORES. Los Centros de Conciliación podrán contar con monitores que apoyarán las labores de estas dependencias, previa convocatorias y nombramientos

por parte de las Direcciones de los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación. Los aspirantes a monitores deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser estudiante practicante de uno de los dos (2) últimos niveles de la asignatura de Consultorio Jurídico.
b. Haber obtenido una calificación ponderada no inferior a 4.0 en los niveles de Consultorio Jurídico cursados.
c. No haber sido objeto de sanción disciplinaria.

Parágrafo 1. La monitoria será desempeñada *ad honorem* y equivale académicamente al ejercicio de la práctica del Consultorio jurídico. Por ello, en ningún caso, los monitores serán vinculados laboralmente en la Corporación Universitaria Remington como trabajador de planta y, por lo tanto, no causará erogación alguna.

Parágrafo 2. El tiempo de dedicación de la monitoria será el que defina el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, según las necesidades propias de los Centros de conciliación.

ARTICULO 20. FUNCIONES DE LOS MONITORES.

a. Dar cumplimiento a la ruta metodológica diseñada para el funcionamiento de los Centros de Conciliación.
b. Notificar el reparto de audiencias a los conciliadores.
c. Servir de apoyo a los conciliadores en el trámite de las notificaciones.
d. Atender al usuario convocante en todo lo relacionado con el trámite de la notificación.
e. Archivar las constancias de envío de correspondencia.
f. Entregar a los conciliadores, en las fechas de las audiencias, el expediente y los formatos que se deben diligenciar para asuntos internos de los Centros de conciliación y para el Ministerio de Justicia y del Derecho.
g. Verificar que los documentos resultantes de la audiencia y actas o constancias contengan las firmas correspondientes.
h. Velar porque todos los documentos, cuando estén bajo su custodia, se conserven en buen estado hasta la entrega total de ellos a los responsables de su archivo en los Centros de conciliación.
i. Entregar el documento resultante a las partes y vigilar que firmen los formatos correspondientes.
j. Archivar la carpeta una vez finalizado el trámite.
k. Las demás funciones que les sean asignadas por las coordinaciones de los Centros de conciliación.

ARTICULO 21. ESTUDIANTES PRACTICANTES DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Harán parte de los Consultorios Jurídicos y Centro de Conciliación de la Institución y conocerán de los asuntos que legalmente puedan asignárseles, los estudiantes practicantes matriculados en los cursos del Consultorio Jurídico y que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos por el plan de estudios de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Corporación Universitaria Remington, así como la capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos y los demás requisitos del presente reglamento y los que se establezcan en virtud de la ley.

ARTICULO 22. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DE LOS CENTROS

DE CONCILIACIÓN. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento, son deberes de los estudiantes practicantes de los Centros de conciliación de la Institución los siguientes:

a. Aceptar el nombramiento como conciliadores cuando no haya causal de impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses; tramitar el proceso de conciliación de acuerdo con los procedimientos e instructivos establecidos por la legislación vigente y por los Centros de conciliación.
b. Estudiar el asunto con la debida diligencia, atención y responsabilidad.
c. Citar a las partes a las audiencias de conciliación de acuerdo con los procedimientos de los Centros de conciliación y los términos de ley.
d. Asistir a las audiencias de conciliación, llegando con antelación prudente a la hora asignada.
e. Entregar al Centro de conciliación, junto con las actas o constancias, los documentos que hacen parte del expediente para su archivo.
f. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
g. Las demás pautas señaladas en los procedimientos internos y asignadas por las coordinaciones de los Centros de conciliación.
h. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Capítulo V de la Ley 2220 de 2022 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
i. Entregar la hoja de vida cuando le sea requerida para registrarla en el SICAAC.

ARTICULO 23. ESTUDIANTES OBSERVADORES. Tendrán la calidad de observadores los estudiantes matriculados en el programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Corporación Universitaria Remington o en el diplomado de Conciliación, así como los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, comunicación social y carreras afines a la resolución de conflictos.

Por tratarse de un ejercicio académico, su asistencia presencial o virtual a las diligencias, debe estar previamente autorizada por las partes comparecientes en la audiencia. Su rol es de simple espectador.

Parágrafo. Los estudiantes que asistan como observadores a las audiencias de conciliación están en el deber de guardar absoluta reserva de todo cuanto conozcan del trámite de conciliación (Ley 2220 de 2022).

CAPÍTULO IV
ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

ARTÍCULO 24. Los miembros de los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington, en lo relacionado con la atención inclusiva con enfoque diferencial, darán aplicación al protocolo de atención inclusiva para personas con discapacidad y a la guía de atención a mujeres y personas LGTBIQ+ en los servicios de acceso a la justicia, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que lo modifiquen o adicionen.

Además, con el compromiso de la atención inclusiva y enfoque diferencial, se dispone de espacios académicos que propenden por la capacitación del personal que presta sus servicios en los Centros de conciliación, los cuales garantizarán la disponibilidad de los

ajustes razonables que puedan requerirse para la comunicación de la información relevante, así como para satisfacer las demás necesidades particulares que las personas requiera para permitir su accesibilidad, adoptando así los recursos que superen las barreras físicas, actitudinales y aptitudinales, el uso de recursos y tecnologías de la información.

CAPÍTULO V
DEL TRÁMITE, PROCEDIMIENTO Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 25. ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Los estudiantes conciliadores podrán actuar únicamente en los asuntos que, por su cuantía, sean competencia de los Consultorios Jurídicos, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente y con la supervisión y orientación de los directores de los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación, de los coordinadores de los Centros de Conciliación y de los profesores asesores, quienes deberán estar certificados como conciliadores de acuerdo con los requisitos y trámites previstos en la ley vigente.

Los estudiantes conciliadores serán auxiliares de los abogados que actúen como conciliadores en los asuntos que superen la cuantía de competencia de los Consultorios Jurídicos.

Las conciliaciones realizadas en los Centros de Conciliación deberán llevar la firma del director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o de los coordinadores de los Centros de conciliación.

Los profesores asesores de los Centros de Conciliación inscritos en la lista de conciliadores podrán tramitar casos de conciliación.

Cuando la conciliación se realice por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o por los coordinadores de los Centros de Conciliación o por los profesores asesores de los Centros de conciliación, no operará la limitación por cuantía.

ARTÍCULO 26. DE LA EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Las actividades desplegadas por los estudiantes en el trámite conciliatorio serán evaluadas por los coordinadores de los Centros de Conciliación y por los docentes asesores de conformidad con los criterios de calificación establecidos y que correspondan al porcentaje señalado en el sistema de clase.

ARTICULO 27. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES DE AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN. Las solicitudes de conciliación podrán ser presentadas de manera verbal o por escrito, ya sea de manera física-presencial o virtual, por una o varias personas, y siempre se recibirá firmada por los interesados o por sus representantes legales en los casos previstos en la Ley.

Las solicitudes de audiencias de conciliación deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 52 de la Ley 2220 de 2022 o cualquier otra norma que lo derogue o modifique, y deberán contener la siguiente información:

a. Fecha de la solicitud.

b. Nombres y apellidos completos de las partes o razón social si el convocado es persona jurídica.
c. Determinación del estrato socioeconómico del convocante, acompañado del documento que lo acredita (en caso de tenerlo).
d. Criterios diferenciales y de vulnerabilidad en razón a género, discapacidades diversas, etnia, víctimas del conflicto armado, migrantes, entre otros, con indicación de si requiere algún tipo de ajuste razonable.
e. Domicilio y dirección de las partes, convocante(s) y convocado(s), representantes si fuera delcaso, especificando municipio y barrio, así como dirección de notificación en caso de ser persona jurídica.
f. Identificación del asunto.
g. Los hechos materia de conciliación redactados en forma clara.
h. Pretensiones del convocante.
i. Estimación razonada de la cuantía.
j. Relación de las pruebas documentales y anexos.
k. 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.
l. Firma(s) del (los) solicitante(s).

En el caso de las solicitudes enviadas por correo electrónico, el requisito de la firma se entenderá como cumplido, conforme lo establece el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN. La recepción y diligenciamiento de las solicitudes de conciliación las realizarán los estudiantes que se encuentre en turno de atención a usuarios.

ARTÍCULO 29. RADICACIÓN Y ENCARPETAR LAS SOLICITUDES. Los auxiliares administrativos verifican la radicación en la plataforma, imprimirán las solicitudes con sus anexos y entregarán la documentación a los coordinadores de los Centros de Conciliación, quienes radicarán las solicitudes en el libro controlador interno y organizarán los documentos de las solicitudes en forma ordenada en sus debidas carpetas físicas o digitales.

ARTICULO 30. ADMISIÓN O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La admisión o rechazo de las solicitudes estarán a cargo de los coordinadores de los Centros de Conciliación por delegación de los directores de los Consultorios Jurídicos, quienes verificarán si el asunto es conciliable o no, o si es posible de subsanar en el ámbito de competencias que fija la ley a los Centros de Conciliación de los Consultorios Jurídicos. Así, según el caso, se realizarán los siguientes procedimientos:

a. Si la solicitud de conciliación es admitida, la coordinación de los Centros de Conciliación la someterá a reparto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
b. Si la solicitud de conciliación es rechazada debe llamarse al usuario para notificarle el rechazo y solicitarle que pase a recoger la documentación, dejando constancia de la devolución de los documentos. Se hacen tres llamados en un término de ocho (8) días corrientes, dejando constancia en el formato de seguimiento a la carpeta; si no se obtiene respuesta, se notifica el rechazo y se procede al archivo dejando constancia del trámite realizado.

c. Cuando los coordinadores de los Centros de conciliación encuentren que un asunto es susceptible de conciliación, pero que falta algún requisito procesal o sustancial que pueda subsanarse, se otorgará al usuario un término de cinco (5) días hábiles para este efecto.

Parágrafo. Este término podrá prorrogarse por autorización expresa de las coordinaciones de los Centros de conciliación.

ARTICULO 31. DESISTIMIENTO. Cuando después de admitida la solicitud de audiencia de conciliación el solicitante no desea seguir el trámite, se puede presentar las siguientes situaciones:

a. **Desistimiento expreso:** el solicitante manifiesta expresamente su decisión de desistir de la solicitud, presentando un escrito al Centro de conciliación en tal sentido e indicando las razones de su decisión.
b. **Desistimiento tácito:** cuando después de admitida una solicitud de conciliación el usuario solicitante no haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos para dar trámite a la solicitud o no muestra interés en el asunto, los Centros de Conciliación declarará el desistimiento tácito, expidiendo las correspondientes constancias.

ARTÍCULO 32. REPARTO. Las coordinaciones de los Centros de Conciliación tendrán a su cargo el reparto y la programación de las audiencias de conciliación en los días y horarios establecidos, teniendo en cuenta, como mínimo:

a. Disponibilidad de salas.
b. Disponibilidad de conciliadores (según horarios acordados con estos).
c. Duración estimada de una audiencia (entre 2 y 3 horas para asuntos de materia civil y de familia).

El reparto se realizará aleatoriamente y de manera rotativa según las necesidades de los Centros de conciliación y el tipo de asuntos.

Igualmente, el reparto se notificará a los conciliadores a través de un institucional o mediante la publicación respectiva del asunto en las carteleras de los Centros de conciliación.

ARTICULO 33. TRÁMITE. Los conciliadores en conjunto con los auxiliares administrativos y con la supervisión de los coordinadores de los Centros de Conciliación, citarán a las partes a las audiencias de conciliación a través de los canales que consideren más expeditos y eficaces, indicando sucintamente el objeto de la conciliación.

Dentro de los 10 días siguientes al recibo de la solicitud o de la corrección de esta, si a ello hubiese lugar, los conciliadores y los coordinadores de los Centros de Conciliación fijarán las fechas y horas para la realización de las audiencias de conciliación, las que deberán llevarse a cabo dentro de los 30 días siguientes a las fechas de admisión de las solicitudes.

En el caso de que se programe una audiencia con mediación de herramientas de las TIC, ello se informará en el acto de citación y, en caso de requerirse por alguna de las partes, quien oficie como conciliador o los Centros de Conciliación, deberá facilitar los medios

tecnológicos correspondientes.

La citación debe ser enviada en un término no inferior a diez (10) días corrientes con antelación a la fecha de la audiencia.

De los procedimientos realizados se dejará constancia en el formato de seguimiento, así como de cualquier novedad o cambio.

Parágrafo. El procedimiento de conciliación, desde su inicio, con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtirse en un lapso máximo de tres (3) meses.

ARTÍCULO 34. SEGUIMIENTO DE LA CITACIÓN. Si aún no ha sido allegada la guía de la empresa de correo utilizada, pasados cinco (5) días de la fecha del envío, los auxiliares administrativos de los Centros de conciliación deben consultar en la página web de estas empresas el estado de este, hasta que se confirme que fue recibido.

Si en el trámite de verificación se encuentra que el envío fue devuelto, deben comunicarse con los conciliadores asignados para que estos indiquen el procedimiento a seguir. En todo caso, deberá imprimirse el comprobante de envío y anexarlo a la carpeta.

Si hay devoluciones se debe instar al usuario a que aporte direcciones nuevas o correctas. Si no se logra notificar al convocado se emitirá la constancia de imposibilidad de realizar la audiencia.

ARTÍCULO 35. PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. Llegada la fecha y hora de la audiencia, el estudiante deberá haber estudiado la normativa relacionada con el caso al que fue designado como conciliador y con el trámite conciliatorio, debiendo realizar el plan de negocios para ser presentado a su asesor y realizar la correspondiente retroalimentación.

ARTICULO 36. AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La audiencia de conciliación presencial, virtual o mixta debe efectuarse con fundamento en lo señalado en la Ley 2220 de 2022 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta los pronunciamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, con estricto cumplimiento de la Constitución, la ley y los principios de la conciliación.

Los representantes o apoderados de las partes que concurran a la audiencia de conciliación deberán acreditar dicha calidad con los documentos legales necesarios para tal efecto.

En la fecha y hora programada para la audiencia de conciliación se reunirán las partes convocadas, el conciliador designado y el docente conciliador.

La diligencia se llevará a cabo en la sala o en la plataforma virtual, en caso de ser una audiencia por acceso remoto, que para tal efecto designe los Centros de conciliación, y se desarrollará conforme los principios y reglas que rigen la materia.

Una vez finalizada la audiencia, el conciliador deberá:

a. En caso de lograr un acuerdo para dirimir el conflicto entre las partes, el conciliador elaborará de inmediato el acta de conciliación total o parcial para ser suscrita por estas y por el conciliador, la cual deberá ser entregada al Centro de conciliación para su registro, de acuerdo con las disposiciones legales.

Cua
ndo haya acuerdo y las partes así lo consientan se dejará constancia en la misma acta de la verificación y seguimiento del acuerdo.

Cuando la audiencia se desarrolle a través de medios tecnológicos y el resultado de esta se refleje en un acta de conciliación, las partes deberán expresar que están de acuerdo con lo allí contenido y al momento de la lectura del acuerdo conciliatorio se grabará, previa autorización de los intervinientes, con la manifestación de aceptación de cada una de las partes. Así, el video mencionado y la aceptación por mensaje de datos sucesivos reemplazarán la firma autógrafa de las partes.

El acta de conciliación deberá contener todos los requisitos establecidos en la Ley 2220 de 2022.

b. Cuando no se realice la audiencia por inasistencias, la constancia se expedirá a partir del cuarto día hábil, toda vez que la parte inasistente contará con el término de tres (3) días hábiles para justificar su ausencia y se entregará el documento una vez haya sido registrado en el SICAAC.

c. Cuando se instale la audiencia y en ella se solicite la suspensión de esta por alguna causa razonable y sea consentida por las partes se fijará nuevamente la fecha y se notificará a las partes dentro de la diligencia, con la entrega de la constancia de suspensión.

Parágrafo 1.°. Si por cualquier causa no se presentase a la audiencia el conciliador asignado, se designará un nuevo conciliador. A falta de conciliadores, el coordinador de los Centros de Conciliación o el monitor o judicante asumirán la realización de esta.

Parágrafo 2.°. Se informará a los usuarios que el documento resultante de la audiencia ya sea un acta de acuerdo total o parcial, o una constancia de no acuerdo, se entregará después de pasados cinco días, siempre y cuando se haya registrado en el SICAAC.

Parágrafo 3.°. En todo caso, el trámite de la audiencia de la conciliación se encontrará de forma más detallada en el procedimiento establecido para ello y en los protocolos que se establezcan para las conciliaciones presenciales o virtuales.

ARTICULO 37. CONSTANCIA DE ASUNTO NO CONCILIABLE. Cuando se presente una solicitud de conciliación extrajudicial y el asunto a tratar no sea conciliable por prohibición de ley, el conciliador expedirá la correspondiente constancia en los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud.

Si durante el trámite de la audiencia se observa que no es procedente se expedirá la respectiva constancia y se devolverán los documentos aportados.

ARTÍCULO 38. EVALUACIÓN DEL SERVICIO. Culminada la audiencia de conciliación, las partes deberán calificar el servicio ofrecido a lo largo del trámite conciliatorio. Para aquellas audiencias desarrolladas en modalidad virtual, los Centros de Conciliación enviarán a las direcciones de correos electrónicos de las partes, junto con el acta o constancia debidamente registrada, un enlace que les dará acceso a la encuesta de percepción de servicio en forma digital.

ARTÍCULO 39. AUDIENCIAS POR ACCESO REMOTO (VIRTUAL), PLATAFORMA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington disponen de plataformas digitales, por medio de las cuales podrán desarrollar audiencias con las respectivas garantías de confidencialidad, medidas de seguridad y asegurar el acceso a las partes.

Quienes participen en las audiencias por acceso remoto (virtual) deben garantizar que poseen los siguientes recursos tecnológicos:

a. Computador, dispositivo móvil o tableta, con navegador y disponibilidad de cámara web y micrófono.
b. Conexión a internet estable.
c. Haber descargado, previamente a la hora de celebración de la audiencia, la aplicación por medio de la cual se desarrollará la misma. Esta aplicación siempre será informada por los Centros de conciliación en la citación respectiva de la audiencia.

ARTICULO 40. VERIFICACIÓN DEL RESULTADO. Las coordinaciones de los Centros de Conciliación se encargarán de verificar los resultados finales de las audiencias de conciliación y el cumplimiento de la ruta metodológica diseñada para tal fin.

ARTICULO 41. REGISTRO DE ACTAS. Los Centros de Conciliación registrarán las actas de conciliación que cumplan con los requisitos establecidos en Ley 2220 de 2022, además de los acuerdos de apoyo y directivas anticipadas que cumplan con lo previsto en la Ley 1996 de 2019 o con las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo. Los Centros de Conciliación entregarán a las partes copia del acta y registro en el SICAAC.

ARTICULO 42. REGISTRO DE CONSTANCIAS. Los Centros de Conciliación archivarán las constancias expedidas por sus conciliadores y llevarán un libro de control sobre estas.

Las constancias que pueden resultar de la audiencia de conciliación son: constancias de no acuerdo, de asunto no conciliable, de no comparecencia, de rechazo, de suspensión de la audiencia, de imposibilidad de realizar audiencia, de desistimiento tácito y desistimiento expreso.

ARTÍCULO 43. ARCHIVO. Los auxiliares administrativos se encargarán de archivar de manera definitiva, para su posterior consulta, las solicitudes de audiencia de conciliación con todo el trámite realizado, según el manual especifico que al respecto existe, el cual deberá hacerse también de forma digital, de acuerdo con la Ley nacional de archivo vigente o la norma que la sustituya, modifique o complemente.

CAPÍTULO VI

CÓDIGO DE ÉTICA LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 44. PATRONES GENERALES. Las disposiciones contenidas en el Código de Ética de los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington describen los patrones a seguir frente al comportamiento de cada uno de sus miembros, sin perjuicio de lo previsto en la Constitución y la ley, en procura de garantizar parámetros de transparencia.

ARTICULO 45. CAMPO DE APLICACIÓN. Los preceptos relacionados en el actual código preservan el objetivo principal de los Centros de Conciliación, el cual se encamina hacia la realización efectiva de la conciliación, de manera que los miembros de esta instancia deberán atender dichos postulados, sin perjuicio de lo reglamentado en normas generales y particulares con respecto a cada uno en su profesión u oficio.

ARTICULO 46. PRINCIPIOS ÉTICOS LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN. Cada uno de los miembros de los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington regirá su comportamiento con base en los siguientes principios:

a. **Independencia:** Los integrantes de los Centros de Conciliación orientados hacia la función propia del objeto de estas instancias, ejercerán sus funciones a plenitud con autonomía y libertad de decisión dentro de las propias esferas, de tal manera que su accionar no sea coartado por entes externos, ajenos a la Constitución y a la ley.

b. **Imparcialidad**: Los integrantes de los Centros de Conciliación están obligados, en el marco del desarrollo de sus funciones, a mantener una postura objetiva e imparcial con respecto a cada una de las partes intervinientes en el proceso y en el desarrollo de las distintas etapas de la conciliación.

   Parágrafo. Inhabilidad especial: Los conciliadores no podrán actuar como árbitros, asesores o apoderados de una de las partes intervinientes en la conciliación en cualquier proceso judicial o arbitral durante un (1) 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 conciliadores inscritos en los Centros de Conciliación no podrán intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados dichos centros o sus miembros. En virtud de esta inhabilidad, los Centros de Conciliación tampoco podrán asumir el trámite de estas solicitudes.

c. **Neutralidad**: Los miembros de los Centros de Conciliación en su actuar como tal, no podrán tomar parte en ninguna de las negociaciones, a menos que sea para proponerfórmulas de arreglo que luego deben decidir con total independencia las partes, como fin principal de la conciliación.

d. **Lealtad**: Los miembros de los Centros de Conciliación deberán regir su actuación solamente frente a los asuntos propios de estos, absteniéndose de manipular los

recursos institucionales en beneficio propio o de un tercero.

e. **Tolerancia:** Los integrantes de los Centros de Conciliación se comportarán en su accionar con aceptación y respeto, alejándose de posturas prejuiciosas, de modo tal que exista un ambiente de entendimiento mutuo que conlleve a los fines propios de estas instancias: la conciliación.

f. **Transparencia:** Los integrantes de los Centros de Conciliación basarán su actuar con base en las normas, procedimientos y conductas que definen y sustentan el derecho de cada persona a conocer la información adecuada para cada procedimiento que implique su interés en el espacio institucional al que se refiere este código, de manera que la información sea pública en procura de salvaguardar la credibilidad de la Institución.

g. **Compromiso social:** Los integrantes de los Centros de Conciliación, en sus funciones, deben actuar y tomar decisiones encaminadas al bienestar de la comunidad, su dignidad y respeto y, sobre todo, con políticas de apoyo para fortalecer, por medio de su función, un ambiente institucional que aporte a nuestra sociedad una zona de libre, armoniosa y sana convivencia.

Parágrafo. Además de observar los principios señalados anteriormente se deben cumplir los establecidos en el ejercicio de la profesión de la abogacía.

CAPÍTULO VII
CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 47. PROCESO SANCIONATORIO. Los integrantes de los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington serán objeto de investigación o sanción disciplinaria por el quebrantamiento de las normas instituidas en el Código de Ética de los Centros de Conciliación de la Institución.

ARTICULO 48. COMPETENCIAS SANCIONATORIAS. Las Direcciones y Coordinaciones de los Centros de conciliación serán las instancias encargadas de conocer, diligenciar e investigar la posible infracción frente a los deberes impuestos por el Código de Ética de los Centros de conciliación.

Posteriormente, será la Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, la encargada de sancionar la infracción frente a los deberes definidos por el Código de Ética de los Centros de Conciliación.

ARTICULO 49. QUEJAS. Toda persona, natural o jurídica, que tenga conocimiento de alguna violación a las normas del presente Reglamento Interno y Código de Ética, podrá formularla a través de la página web institucional o de forma física ante la Dirección o Coordinación de los Centros de conciliación.

ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO. Se aplicará el siguiente procedimiento:

a. Las Direcciones y/o coordinaciones de los Centros de Conciliación pondrán en conocimiento del estudiante o profesional implicado, por escrito, la presunta falta cometida.
b. El implicado deberá, en los cinco (5) días hábiles siguientes, presentar por escrito su versión de los hechos; de no hacerlo en el plazo indicado se entenderá que se allana a las faltas. De igual manera el implicado podrá presentar pruebas o solicitar la práctica de las mismas.
c. Si el profesional o estudiante contesta por escrito, la Dirección y Coordinación de los Centros de Conciliación, tomarán una decisión sobre el asunto; en caso de no encontrar razones para continuar con la investigación procederá con el archivo; en caso de considerar que existe mérito para una posible sanción, enviarán todas las actuaciones a Decanatura e informará por escrito al estudiante o profesional.
d. La Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas decidirá cuando es pertinente ampliar la versión del quejoso (si lo hubiese) o ampliar la versión del implicado, escuchándolo en reunión privada, lo cual se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
e. Cumplido el trámite anterior, la Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas tomará la decisión ya sea de imponer amonestación escrita, suspensión o exclusión de la lista de conciliadores, según sea el caso, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.
f. La decisión será comunicada por escrito al estudiante o profesional respectivo.
g. Contra la decisión procede, en los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, el recurso de reposición que debe presentarse ante el Consejo de Facultad y el recurso de apelación ante el Consejo Académico, con el fin de que sean analizados y decididos los respectivos recursos.

ARTÍCULO 51. CLASES DE SANCIONES. En caso de ser necesario, a los miembros de los Centros de Conciliación de la Corporación Universitaria Remington se les aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de lo establecido en los Reglamentos Estudiantil y Docente de la Institución:

a. **Amonestación escrita**: Es un documento escrito, firmado por Decanatura, debidamente motivado y será notificado a la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, decisión que reposará en la hoja de vida del profesional o estudiante a quien se dirige. En este se consignará el resultado del proceso de evaluación de la infracción y se le informará la falta cometida.

   La amonestación escrita no suspende ni excluye a la persona de la lista de conciliadores. Sin embargo, sumar dos (2) amonestaciones, por igual o diferente razón, constituye una causal de suspensión, la cual será decidida por la Decanatura.

b. **Suspensión:** Esta sanción implica el retiro temporal de la lista de conciliadores. La suspensión tendrá una duración mínima de quince días y máxima de dos meses. Si el profesional o estudiante es suspendido en más de dos (2) ocasiones, por igual o diferente razón, incurrirá en causal de exclusión de la lista de conciliadores.

c. **Exclusión:** Es la separación definitiva de la lista de profesionales de los Centros de conciliación.

ARTICULO 52. CONDUCTAS QUE AMERITAN AMONESTACIÓN ESCRITA.

a. No aceptar los casos que se le asignen sin sustentar impedimento o excusa válida.
b. No tratar a las partes y a sus apoderados en forma respetuosa e imparcial.
c. No reportar oportunamente al Centro de Conciliación cualquier incompatibilidad, impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses, en relación con los asuntos que se reciban para su trámite.
d. No ser puntual y responsable en el manejo de las fechas y horas previstas para la celebración de las audiencias de conciliación y en los demás trámites que deba adelantar.
e. No velar por la adecuada custodia y conservación de los documentos contentivos de las actuaciones de los Centros de Conciliación y de todos los implementos dispuestos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones.
f. No atender las orientaciones de los Centros de Conciliación con respeto a las políticas de calidad y atención al usuario.
g. No adelantar el trámite de las solicitudes de conciliación y demás funciones que le asignen, en desarrollo de la función social que le impone la ley y teniendo en cuenta la naturaleza de los Centros de Conciliación.
h. No hacer el estudio requerido de las solicitudes de conciliación y no preparar con suficiente antelación las audiencias respectivas.
i. No expedir, registrar y entregar a los interesados las actas y constancias a que se refiere elpresente reglamento, en las condiciones previstas en las normas vigentes.
j. Programar audiencias de conciliación o reuniones referentes a las mismas por fuera de las instalaciones de los Centros de Conciliación.
k. Utilizar el nombre de los Centros de Conciliación para beneficio personal.
l. No cumplir con sus funciones como conciliador en las audiencias en donde debe proponer fórmulas de arreglo para apoyar la solución del conflicto.

ARTICULO 53. CONDUCTAS QUE AMERITAN SUSPENSIÓN.

a. Incurrir en una segunda falta que genere amonestación escrita por parte de la Decanatura.
b. Imponer a las partes fórmulas de arreglo.
c. Utilizar estrategias de negociación que intimiden a una o ambas partes, durante el proceso conciliatorio.
d. Utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información obtenida en el proceso de conciliación.
e. No comparecer, sin justa causa, a la audiencia de conciliación programada.
f. Promover el surgimiento de nuevos conflictos en la audiencia.

ARTÍCULO 54. CONDUCTAS QUE AMERITAN EXCLUSIÓN.

a. Haber sido sancionado con suspensión en dos (2) o más ocasiones por igual o diferente razón.
b. Exigir retribuciones en dinero o en especie por su actividad.
c. Haber sido sancionado por el Consejo Superior de la Judicatura.
d. Haber faltado gravemente a la ética profesional, contraviniendo lo establecido en el Código Disciplinario del Abogado.

ARTICULO 55. DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO Y CÓDIGO DE ÉTICA. Para la correcta difusión y aplicación del Reglamento Interno y Código de Ética, los Centros de conciliación incluirán en sus programas de inducción y capacitación este documento que debe ser conocido por los miembros de estas instancias. Además, se les enviará copia de este manual a sus correos electrónicos registrados en la Institución.

CAPÍTULO VIII
TARIFAS DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 56. TARIFAS DE SERVICIOS. El servicio de conciliación prestado por los Centros de conciliación de los Consultorios jurídicos de la Corporación Universitaria Remington será gratuito conforme a la ley colombiana.

CAPÍTULO IX
RÉGIMEN PARA EL EJERCICIO DE LA CAPACIDAD LEGAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD MAYORES DE EDAD

ARTICULO 57. LOS ACUERDOS DE APOYO Y DIRECTIVAS ANTICIPADAS. Los Centros de Conciliación garantizarán la disponibilidad de los ajustes razonables que puedan requerirse para la comunicación de la información relevante, así como para satisfacer las demás necesidades particulares que la persona necesite para permitir su accesibilidad, adoptando así los recursos que superen las barreras físicas, actitudinales y aptitudinales y el uso de recursos y tecnologías de la información.

ARTÍCULO 58. LISTA DE CONCILIADORES EXTRAJUDICIALES QUE PODRÁN CONOCER LOS TRÁMITES DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE APOYO Y DIRECTIVAS ANTICIPADAS. Se garantizará que los conciliadores extrajudiciales en derecho, inscritos ante los Centros de Conciliación de la Institución y que conozcan de estos trámites, acrediten su formación en la Ley 1996 de 2019 o la que haga sus veces.

ARTÍCULO 59. REALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIAS DE FORMAILIZACIÓN DE ACUERDOS DE APOYOS Y DIRECTIVAS ANTICIPADAS. Teniendo en cuenta los casos en que el solicitante necesite o prefiera atención domiciliaria, esta se realizará por medio de las tecnologías de la información, de forma tal que las personas incluidas en el proceso no tengan que realizar desplazamiento alguno.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 60. NOTIFICACIÓN. Las notificaciones por estados físicos o correo electrónico será la metodología oficial de comunicación de todas las actuaciones, órdenes, disposiciones, repartos de carpetas, asignación de docentes a los estudiantes, turnos de atención a usuarios, turnos de presencialidad de docentes, requerimientos, circulares, procedimientos, práctica de oralidad, modificaciones y en general todo lo que sea necesario publicar en el marco de la operatividad de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación.

Parágrafo. Los documentos que se notificarán por estado se fijarán en la cartelera de los Consultorios jurídicos y Centros de conciliación o se enviarán a los correos electrónicos institucionales de los estudiantes y profesores.

ARTÍCULO 61. CIRCULARES REGLAMENTARIAS. Las Direcciones de los Consultorios Jurídicos expedirán las circulares reglamentarias necesarias para regular temas administrativos y cualquier otra disposición necesaria para el cabal cumplimiento de las obligaciones y el buen funcionamiento de los Centros de conciliación.

ARTÍCULO 62. VIGILANCIA. Los Centros de Conciliación estarán sometidos a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estarán obligados a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este organismo público.

Adicionalmente, tendrá como prioridad reportar, de manera veraz y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios con aplicación de los métodos alternativos de solución de conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre el particular.

ARTICULO 63. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y CÓDIGO DE ÉTICA. El consejo Directivo de la Corporación Universitaria Remington es responsable de la aprobación del presente Reglamento Interno y Código de Ética, así como de aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones que estimen convenientes realizar. Estas decisiones deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 64. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Reglamento Interno y Código de Ética rige y será aplicable a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el presente acuerdo a las instancias respectivas.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)

ALEJANDRO VÁSQUEZ TIECK
Presidente
Presidente Consejo Directivo

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ
Secretario General
Secretario Consejo Directivo