



Universidad  
de Ibagué  
*Comprometidos con el desarrollo regional*



## **PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN CENTRO CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ**

El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, teniendo en cuenta las estipulaciones contenidas dentro de su Reglamento Interno, establece el siguientes protocolo y lineamientos para el desarrollo de la audiencia de conciliación en el Centro de Conciliación, con las siguientes indicaciones:

### **PRIMERO – PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.**

- Para el desarrollo de la audiencia se tendrá en cuenta: El Centro de Conciliación junto con el conciliador asignado programará la audiencia e invitará por medio de una citación a conciliación, la cual será entregada a la parte convocante de manera personal y a la parte convocada mediante correo físico para que asistan a la fecha y hora definida.
- Es preciso señalar que el usuario en calidad de convocante tiene la responsabilidad entregar al convocado la citación para la audiencia de conciliación por el medio más expedito. El conciliador deberá indicar al convocante las normas establecidas para la debida notificación. El convocante deberá entregar al conciliador a más tardar el día de la audiencia, la constancia de recibido de la citación por parte del convocado; de omitir esta exigencia no se podrá llevar a cabo la audiencia.

### **SEGUNDO – DESARROLLO DE AUDIENCIA VIRTUAL**

En la fecha y hora indicada se dará inicio a la audiencia de conciliación programada siguiendo los siguientes parámetros:

#### *2.1 INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA.*

2.1.1 En cumplimiento de las obligaciones legales establecida en la ley 640 de 2001, indicará a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación y pautará las reglas de la audiencia, así como verificara las condiciones establecidas en el artículo 1° de la misma ley, para la cual pedirá a las partes que se identifiquen con la presentación y mención de sus correspondientes números de cédulas.



Universidad  
de Ibagué  
Comprometidos con el desarrollo regional



2.1.2 El conciliador deberá actuar con absoluta neutralidad, equidad e imparcialidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes y estimulando la presentación de fórmulas de avenimiento respecto de las cuestiones controvertidas.

2.1.3 En caso de lograrse un acuerdo entre las partes, elaborará el acta correspondiente, que deberá ser suscrita por el conciliador, por el asesor del área de conciliación, por las partes y por el Director del Centro de Conciliación

2.1.4 Constatada la imposibilidad de zanjar las diferencias, el conciliador levantará constancia de no acuerdo o no comparecencia, según el caso.

2.1.5 Si por cualquier causa no se presentare el estudiante conciliador designado para la audiencia respectiva, se podrá designar otro que se encuentre presente; si no hay disponibilidad inmediata de conciliador que atienda el caso, lo asumirá el monitor alumno o judicante de la respectiva área.

2.1.6 Comparecencia por apoderado: Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo con apoderado. No obstante, en aquellos casos en los que el domicilio de alguna de las partes no esté en el circuito judicial del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas no se encuentre dentro del territorio nacional, la audiencia de conciliación podrá celebrarse por intermedio de apoderado debidamente facultado para conciliar, aún sin la asistencia de su representado. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o al contrario, será obligatorio presentar prueba del parentesco.

## 2.2 AUDIENCIA

2.2.1 El Conciliador será el moderador de la audiencia y será quien de la palabra a las partes y conceda el uso de la palabra en primer lugar a la parte convocante quien es la persona que solicita la audiencia de conciliación, para que señale sus hechos y pretensiones, y posteriormente conceda el uso de la palabra a la parte convocada para que se pronuncie igualmente sobre los hechos y exponga su posición frente a la solicitud.



2.2.2 En cumplimiento de las disposiciones y obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 640 de 2001, el conciliador motivara a las partes para que presentes sus propias fórmulas de arreglo.

2.2.3 En el caso que las formulas propuestas por las partes, no satisfagan las necesidades de la misma y no permitan el acuerdo, el conciliador propondrá sus propias fórmulas de arreglo a las partes, la cuales indicara como propuestas que las partes podrán o no tener en cuenta para la solución de su conflicto.

### 2.3 FINALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA

Finalmente dependiendo de los resultados de la audiencia se procederá a lo siguiente:

2.3.1 ELABORACIÓN DEL ACTA DE CONCILIACIÓN. Si las partes interesadas llegan a un acuerdo total o parcial, se consignará de manera clara y definida los puntos del mismo, determinando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y si se trata de obligaciones patrimoniales, especificando su monto, forma de pago y lugar de cumplimiento.

En caso de conciliación parcial se indicará, además, los puntos de desacuerdo, expresándose en el acta que las partes quedan en libertad de acudir a los procedimientos extrajudiciales o judiciales que consideren apropiados.

2.3.2 AUDIENCIA Y CONSTANCIA DE NO ACUERDO. Cuando no se logre acuerdo alguno, se dará por concluida la actuación del estudiante conciliador y se elaborará una constancia conforme al artículo 2º de la Ley 640 de 2001, en la que se expresará la imposibilidad de llegar a un acuerdo conciliatorio, la cual debe ser suscrita por los asistentes a la audiencia como partes, por el estudiante conciliador, por el asesor del área de conciliación y por el Director del Centro de

Conciliación. El estudiante conciliador entregará inmediatamente a la coordinadora del Centro la constancia de no acuerdo con sus respectivos anexos.

2.3.3 AUDIENCIA Y CONSTANCIA DE TRÁMITE: Llegados el día y la hora fijada para llevar cabo la audiencia de conciliación y transcurridos 45 minutos, si alguna de las partes no asiste a la audiencia, el conciliador levantará y suscribirá una constancia de trámite, en la cual se dejará consignado el cierre de la audiencia, de la asistencia de la parte cumplida, y se le otorgará un término de tres (3) días a la



Universidad  
de Ibagué  
*Comprometidos con el desarrollo regional*



parte incumplida para que justifique su inasistencia por escrito. Esta constancia deberá ser suscrita por el conciliador, la parte asistente, el asesor de área de conciliación y el Director del Centro de Conciliación. El estudiante entregará inmediatamente a la Coordinadora del Centro la constancia de trámite con sus respectivos anexos.

2.3.4 CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA: Si dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de la audiencia, la parte incumplida no se excusare por la inasistencia a la misma, el conciliador levantará constancia de no comparecencia, la cual deberá ir firmada por éste, por el asesor del área de conciliación o la coordinadora del Centro y por el Director del Centro de Conciliación. El estudiante entregará inmediatamente al monitor judicante la constancia de no comparecencia con sus respectivos anexos.

#### 2.4 LECTURA APROBACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO

2.4.1 Una vez finalizada la audiencia teniendo en cuenta el resultado de la misma, el conciliador procederá a levantar el documento correspondiente, y una vez tramitado este documento ACTA O CONSTANCIA, será firmado y aprobado por las partes una vez leído y aprobado por quienes en ella intervinieron

2.4.2 Finalmente, el conciliador deberá recordar a las partes que el acuerdo logrado tiene los mismos efectos de la conciliación presencial (hace tránsito a cosa juzgada y presta merito ejecutivo).

### TERCERO – CONSIDERACIONES FINALES

3.1 ARCHIVO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN: Las actas de conciliación y las constancias de no acuerdo y no comparecencia se archivarán de acuerdo con lo ordenado en la ley. El Centro sólo registrará las actas y constancias que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad.

3.1.1 El Director del Centro aprobará el contenido del acta y constancias dejando como soporte de su cumplimiento la firma en el correspondiente documento de registro que expide el SICAAC- el cual se imprime al reverso de las firmas en los documentos originales, una vez subida la información al sistema del Ministerio de Justicia y el Derecho, registro que está a cargo de la coordinadora del Centro de Conciliación dentro de los 5 días siguientes a la audiencia y del cual expedirán copias correspondientes a las partes de acuerdo a lo establecido en la ley.



Universidad  
de Ibagué  
Comprometidos con el desarrollo regional



3.1.2 Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, dentro de los dos (5) días siguientes a la celebración de la audiencia, deberán registrar el acta. Para efectos de este registro, el conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

3.1.3 En cuanto a las primeras copias de actas y constancias serán entregadas a las partes de manera personal con la anotación de que corresponde a la primera copia tomada de la original, dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la audiencia una vez sea registrado debidamente en el SICAAC- sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición-.

3.2 SEGUIMIENTO O VERIFICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS: El seguimiento de las conciliaciones realizadas, estará a cargo del Monitor Judicante del área de derecho privado, asistido por el asesor de conciliación.

3.3 INHABILIDAD ESPECIAL: El conciliador no podrá actuar como asesor o apoderado de alguna de las partes intervinientes en la conciliación en cualquier proceso judicial durante un (1) año a partir de la expiración del término para la misma. Esta prohibición será permanente en la causa en que haya intervenido como conciliador.

**Elaborado por:** Sandra Magally Muñoz Otálora – Coordinadora Centro de Conciliación  
**Aprobado por:** Edna Catherine Beltrán Tovar – Directora Centro De Conciliación