

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE  
CONCILIACIÓN**

Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho



República de Colombia



Libertad y Orden

Ministerio de Justicia y del Derecho

Prosperidad  
para todos

05. DIC. 11

Al responder cite este número

Bogotá D.C., Jueves, 24 de noviembre de 2011

Doctora  
**MARIA STELLA PEÑA DE MENDEZ**  
Directora  
Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué  
Avenida Ambalá No. 66-45  
Ibagué – Tolima

CERTIFICADO

DINA - 2100



**Asunto:** Respuesta a los requerimientos efectuados al Centro en visita de Inspección.

Respetada doctora María Stella:

La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho recibió el día 4 de noviembre de 2011, la comunicación radicada bajo el número EXTMJD11-0005696, por medio de la cual el Centro de Conciliación manifiesta que ha dado cumplimiento a los requerimientos efectuados en la visita de inspección practicada el día 11 de octubre de 2011, allegando los soportes documentales correspondientes.

Con relación al reglamento interno actualizado mediante Acuerdo No. 288 del 21 de octubre de 2011, enviado con el mencionado radicado para la respectiva revisión y aprobación por parte de esta Cartera, le informamos que se aprueba la modificación del Reglamento Interno del *Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué*, como quiera que cumple con la normatividad vigente y con las prescripciones de la Línea Institucional del Ministerio de Justicia y del Derecho.

No obstante lo anterior, comedidamente le solicitamos imprimir la totalidad del Reglamento Interno del Centro aprobado con la presente comunicación en la papelería que contenga la nota "*Vigilado Ministerio de Justicia y del Derecho*", lo anterior con el fin de que den cumplimiento a lo estipulado en el numeral 1.3. de la Circular No.006 de 2007, proferida por el Viceministro de Justicia que a la letra dice:

**"1.3 Medios impresos en los que se debe utilizar el "VIGILADO" Ministerio de Justicia y del Derecho**

*Se debe utilizar en todos los medios impresos que el centro de conciliación y/o arbitraje utilice como publicidad y documentos, entre los cuales...".* (Resaltado fuera de texto)



**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE  
CONCILIACIÓN**

Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho



República de Colombia



**Prosperidad  
para todos**

**Ministerio de Justicia y del Derecho**

Finalmente, le informamos que la vigencia del Reglamento Interno aprobado, se contará a partir de la fecha de aprobación y su respectiva publicación por parte del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, en el Sistema Electrónico para ejercer Control, Inspección y Vigilancia – SECIV, el cual debe cumplir con el requisito que se acaba de mencionar, es decir, que contenga “Vigilado Ministerio de Justicia y del Derecho”.

Acorde con lo establecido en el Decreto 3626 de 2007, esta Dirección se abstendrá de adelantar investigación contra el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, en razón a que se evidencia que el Centro ha realizado los correctivos frente a los requerimientos efectuados por esta Cartera en la visita de inspección.

Cordial saludo,

**ALBA LUCÍA RIVERA PINEDA**

Directora Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Elaboró: Consuelo Murillo Sánchez  
Revisó: Tatiana Romero Acevedo  
EXTMJD11-0005696 04/11/2011  
T.R.D. 312.02



Carrera 9 No. 14-10 Conmutador. 4443100 [www.mij.gov.co](http://www.mij.gov.co)  
Línea Quejas y Reclamos 01 800 09 11170

Página 2 de 2

**VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho**

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE  
CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



**Acuerdo No. 288  
Octubre 21 de 2011**

Por el cual se expide un nuevo reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ**  
en uso de sus facultades legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

Que a partir del año 2005 año en el cual se concedió la autorización para el funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la facultad de derecho de Coruniversitaria, hoy Universidad de Ibagué, se han venido presentando una serie de cambios normativos y estructurales en el funcionamiento del mismo que hacen necesario la expedición de un nuevo reglamento interno que atienda los nuevos lineamientos

**ACUERDA**

**Artículo primero:** Adoptar a partir de la fecha un nuevo reglamento interno del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, cuyos parámetros se encuentran fijados en el anexo versión nro.1 del presente acuerdo.

**Artículo segundo:** Cada vez que la dirección del Centro de Conciliación requiera efectuar una modificación al anexo señalado en el artículo primero, deberá presentar el objeto de dicha modificación y su justificación al Consejo Superior, para la correspondiente aprobación; una vez lo anterior procederá a elaborar un nuevo anexo numerado consecutivamente como una nueva versión, señalando el número del acta y la fecha en que fue aprobada la modificación, y no habrá necesidad de expedirse un nuevo acuerdo.

**Artículo tercero:** Las versiones del anexo deberán ser archivadas en forma independiente a los libros de actas y de acuerdos del Consejo Superior y custodiadas en el Consultorio Jurídico de la Universidad para su fácil consulta.

Dado en Ibagué, a los veintiún (21) día del mes de octubre de dos mil once (2011).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**Eduardo Aldana Valdés**  
Presidente

  
**Eleonora Ríos González**  
Secretaria General

Calle 67 carrera 22 Barrio Ambalá - Teléfono (+57) (8) 275 3834 - 270 9403 Fax (+57) (8) 270 9401  
Apartado 487 - Ibagué - Colombia - [www.unibague.edu.co](http://www.unibague.edu.co) - Email: [rectoria@unibague.edu.co](mailto:rectoria@unibague.edu.co)

**VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho**

## **UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ**

### **Reglamento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué**

**Versión nro. 001**

**Fecha: octubre 21 de 2011**

**Acta aprobación Consejo Superior nro. 288 de octubre 21 de 2011**

**Artículo 1º. NATURALEZA:** El Centro de Conciliación, es una unidad adscrita al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Ibagué, que obedece a la misión y al proyecto social y educativo de la universidad, entendiéndose este servicio social como una extensión a la comunidad a través de la asistencia jurídica gratuita a las personas naturales de escasos recursos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Nacional, la Ley 23 de 1991, la Ley 446 del 1998, el Decreto 1818 de 1998 y la Ley 640 de 2001, el Centro de Conciliación se orienta a la proyección social, mediante su actividad como ente promotor de la auto composición, fundamento de la gestión de Justicia, contribuyendo con la convivencia pacífica y la descongestión de los despachos judiciales.

**Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO:** Este reglamento se aplicará a los miembros adscritos del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué.

**Artículo 3º. MISIÓN:** Es misión del Centro de Conciliación:

1. Mediar en la solución de los conflictos jurídicos que admitan transacción, desistimiento, conciliación, que expresamente autorice la ley y que se presenten entre particulares que soliciten y acepten esta intermediación.
2. Con el apoyo institucional del alma mater, contribuir con la formación de los estudiantes de Derecho y Ciencias Políticas en el conocimiento y la práctica de la conciliación como mecanismo alternativo para la solución de conflictos.
3. Promover ante la comunidad educativa y el grupo social que utiliza los servicios del Consultorio Jurídico, la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.
4. Formar conciliadores para que presten sus servicios al Centro de Conciliación y actúen como tales en los asuntos sometidos a su consideración.

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



5. Interiorizar en los futuros profesionales los beneficios de alcanzar arreglos directos y amistosos de los conflictos que en su vida profesional deben afrontar.
6. Motivar en los líderes comunitarios un espíritu de colaboración en la divulgación de valores que acerquen a la convivencia pacífica.
7. Permitir el espacio para los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Ibagué, que habiendo terminado materias opten por continuar prestando sus servicios al Centro de Conciliación con el propósito de realizar su judicatura.
8. Generar conocimientos y metodologías de muy alta calidad, aplicables en la solución de conflictos.
9. Coordinar programas, conferencias y apoyo social con entidades que desarrollen actividades afines.

**Artículo 4. VISIÓN:** La visión del Centro de Conciliación es llegar a ser líder en la prestación del servicio de conciliación y en la promoción de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, y tener como base el dialogo y la comunicación, educando a la comunidad en el uso del centro de conciliación y en otras formas alternativas de solución de conflictos.

**Artículo 5. OBJETO:** Brindar espacio y oportunidad a las personas naturales de escasos recursos económicos para que puedan someter a solución extrajudicial los conflictos que se presenten en su cotidianidad, mediante mecanismos ágiles, eficaces y congruentes con las políticas de paz establecidas en la Constitución y en las leyes.

**Artículo 6. OBJETIVOS:**

1. Crear cultura ciudadana hacia la convivencia pacífica.
2. Formar conciliadores debidamente capacitados en métodos alternativos de solución de conflictos.
3. Velar porque los acuerdos sean justos y equitativos.
4. Contribuir a la descongestión de los despachos judiciales.

**Artículo 7. PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 91 de la Ley 446 de 1998, en concordancia con el párrafo 2 del artículo 11 de

la Ley 640 de 2001, el Centro de Conciliación realizará cursos de capacitación en la jornada de inducción a los estudiantes que ingresan a la práctica en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de Ibagué, realizando el curso de programas de solución de conflictos con la intensidad establecida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Artículo 8. PRINCIPIOS:** Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación del Consultorio jurídico de la Universidad de Ibagué, sus integrantes guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

- 1. Principio de independencia.** La libertad y autonomía para actuar en el ejercicio de sus funciones.
- 2. Principio de Imparcialidad y Neutralidad.** La falta de prevención a favor o en contra de las partes. Objetividad.
- 3. Principio de Idoneidad.** Aptitud para solucionar una controversia.
- 4. Principio de Diligencia.** Actuación con celeridad y cuidado en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.
- 5. Principio de Probidad.** Integridad y honradez en el obrar.
- 6. Principio de Discreción.** Reserva en sus actuaciones.
- 7. Principio de Gratuidad:** Atender sin costo alguno, las diligencias de conciliación que personas de escasos recursos soliciten ante el Centro.

**Parágrafo: UNIDAD DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Estos principios también son aplicables a las partes, sus representantes y asesores.

**Artículo 9. DE LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Son políticas del Centro de Conciliación:

1. Liderar con el ejemplo vivo transformación de la cultura ciudadana, sobre las formas de solución de conflictos.
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 los conflictos reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
4. Hacer del contacto con las personas afectadas por un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia con el respeto a la dignidad humana de los intervinientes en la solución de un conflicto.

## **CAPITULO I**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 10. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.** El Centro de Conciliación contará con el siguiente personal administrativo:

**DIRECTOR:** El Director del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, será designado por el Rector de la universidad, que será el mismo director del consultorio Jurídico. Debe ser abogado titulado, con experiencia en docencia universitaria y en práctica profesional o judicial, no inferior a cinco (05) años, sin antecedentes penales ni disciplinarios.

**ASESOR DE CONCILIACIÓN:** Será el asesor del área de derecho privado del Consultorio Jurídico de la universidad de Ibagué, deberá cumplir los requisitos que exija la ley para ser asesor de Consultorio Jurídico, con diplomado en conciliación y experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

**ASISTENTE JURÍDICO:** El Centro de Conciliación contará con un asistente jurídico que será la misma persona designada para esta función en el Consultorio Jurídico, quien atenderá las necesidades que el servicio requiera. Su vinculación se hará previa aprobación de la Dirección del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué. Deberá ser abogado titulado, con diplomado en conciliación, sin antecedentes penales ni disciplinarios.

**CONCILIADORES:** Serán los estudiantes habilitados por la ley y por el reglamento interno del Consultorio Jurídico, quienes podrán desempeñar sus funciones de conciliador, una vez cumplan con los requisitos del mismo y se les haya asignado por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho el respectivo código que los acredite como conciliadores en derecho, de acuerdo con la Resolución 2722 del 28 de diciembre de 2005 del precitado Ministerio.

**Artículo 11. FUNCIONES DEL DIRECTOR.** El Director del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, tendrá las siguientes funciones:

1. Representar el Centro de Conciliación de Consultorio de la Universidad de Ibagué.
2. Velar porque el Centro de Conciliación cumpla su función social conforme a la filosofía propia de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos consagrados en la ley.
3. Propender que se cumplan los objetivos de la misión y la visión del Centro de Conciliación, de manera eficiente, eficaz, ágil y oportuna conforme a la ley.

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



4. Promover la conciliación como herramienta eficaz, idónea y confiable en la solución extrajudicial de conflictos.
5. Verificar que los conciliadores cumplan con todos los requisitos señalados en la ley y éste reglamento.
6. Proponer ante la autoridad competente las modificaciones que estime convenientes o necesarias al presente reglamento.
7. Expedir constancias y certificaciones que acrediten la calidad de conciliadores de los estudiantes activos del Centro de Conciliación.
8. Registrar con su firma las actas y copias auténticas de las mismas con constancia de que se trata de primera copia que presta merito ejecutivo.
9. Establecer un límite para la recepción de solicitudes de conciliación, de acuerdo con el número de conciliadores adscritos al Centro de Conciliación, previo análisis con el asesor de conciliación.
10. Enviar periódicamente al Ministerio de Justicia y del Derecho, los informes que la ley y sus reglamentos exijan.
11. Las demás indicadas en la ley y en este reglamento.

**Artículo 12. FUNCIONES DEL ASESOR DE CONCILIACIÓN:** El asesor de conciliación, tendrá igualmente la calidad de conciliador en los asuntos de competencia asignada por la ley a los consultorios jurídicos, cumpliendo además las siguientes funciones:

1. Asesorar a los estudiantes conciliadores en todo lo referente a la perfecta realización y culminación de las audiencias de conciliación.
2. Verificar la correcta elaboración del acta de conciliación, las constancias de no comparecencia y las constancias de no acuerdo.
3. Autorizar con su firma las actas y las constancias que se realicen en el Centro de Conciliación.
4. Diseñar y ejecutar, en consenso con la Dirección del Centro de Conciliación, las pautas y políticas que deberán seguirse en el Centro, en busca de una mayor eficacia en el servicio y la capacitación de los estudiantes.
5. Responder ante la Dirección del Centro de Conciliación por el normal y correcto desempeño de las actividades propias de su cargo.



**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



6. Vigilar y controlar personalmente el normal transcurso de las gestiones conciliatorias, estando atento a la expedición de medidas sancionatorias cuando la situación lo amerite.
7. Participar en las actividades de educación continuada y capacitación de los estudiantes conciliadores.
8. Verificar que en las conciliaciones se de cabal cumplimiento a los ordenamientos legales.
9. Emitir en cada caso concepto previo respecto de la pertinencia de una solicitud de conciliación.
10. Solicitar a la Dirección del Centro de Conciliación, que limite la recepción de solicitudes para conciliación cuando las necesidades de la respectiva área lo requiera.
11. Ingresar a los conciliadores adscritos al Centro de Conciliación en la página del Ministerio de Justicia y del Derecho, para que se asigne el respectivo código de conciliador, y desactivar a quienes hayan culminado su práctica.
12. Presentar al Ministerio de Justicia y del Derecho en los meses de enero y julio de cada año, una relación del número de solicitudes radicadas de las materias objeto de controversia, de acuerdos conciliatorios y de audiencias realizadas en cada período, conforme a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 13 de la ley 640 de 2001.
13. Todas las demás que resulten de la naturaleza misma del cargo.

**Artículo 13. FUNCIONES DEL ASISTENTE JURÍDICO:** El asistente jurídico tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar los libros de registro donde se consignen las solicitudes de conciliación, indicando los nombres de las partes, el asunto materia de conciliación, el día y la hora en que se llevó a cabo la audiencia.
2. Vigilar el cumplimiento de la programación cronológica de audiencias a realizar, así como el archivo correspondiente a todas las actas y constancias que se produzcan en el Centro de Conciliación en cada semestre.
3. Elaborar y mantener al día el registro general de estudiantes conciliadores adscritos al Centro de Conciliación.
4. Organizar el archivo correspondiente de todas las actas de conciliación, y las respectivas constancias conforme a lo establecido en el artículo 7º. De la Ley 640 de 2001.
5. Actuar como conciliador en las audiencias de conciliación cuando las circunstancias lo exijan.

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



6. Vigilar que se cumplan los requisitos de ley, en las audiencias de conciliación que se realicen.
7. Coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para prestar adecuadamente los servicios del Centro de Conciliación.
8. Atender y dar información a los usuarios, relacionada con el Centro de Conciliación.
9. Velar por el fiel cumplimiento del horario de atención a los usuarios, y el asignado a los estudiantes para las correspondientes audiencias.
10. Recibir del monitor judicante del área de derecho privado, las actas y las constancias previamente revisadas, aprobadas y firmadas por el asesor de conciliación.
11. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del Centro de Conciliación o se infieran de este reglamento.

**Artículo 14. REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR:** Son requisitos para pertenecer al grupo de estudiantes conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, los siguientes:

1. Estar cursando los dos últimos años lectivos del programa de Derecho.
2. Estar debidamente matriculado y encontrarse académicamente al día.
3. Haber obtenido el código de conciliador asignado por el Ministerio Justicia y del Derecho.
4. Cumplir todas y cada una de las condiciones, requisitos y exigencias determinadas en la ley y en este reglamento, para ser miembro del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué.
5. Allegar a la secretaría del Centro de Conciliación los documentos exigidos para ser miembro adscrito del mismo.
6. Acreditar su capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos mediante la aprobación de la jornada de inducción.

**Artículo 15. FUNCIONES DE LOS CONCILIADORES:** Además de las funciones que les asigna la ley, los conciliadores deberán:

1. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento.
2. Asistir a las sesiones de conciliación el día y la hora que se establezca.

3. Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen en la conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.

## **CAPITULO II**

### **DEL TRÁMITE CONCILIATORIO**

**Artículo 16. SOLICITUD DE CONCILIACIÓN:** Una vez realizada la entrevista y tramitado el formato de solicitud de conciliación el cual deberá contener nombre, domicilio, dirección de las partes, breve descripción de los hechos, objeto de la controversia, cuantía de la solicitud y relación de las pruebas o documentos que pretenda hacer valer, el coordinador de turno remitirá inmediatamente el asunto a reparto para que el monitor judicante del área de derecho privado, le asigne, de conformidad con la lista de reparto, un conciliador. El reparto se llevará a cabo al día siguiente de radicada la solicitud y el conciliador deberá recibir el asunto dentro de los dos (02) días siguientes de la asignación.

El estudiante que recibe el asunto, lo presentará al monitor estudiante o judicante según sea el caso, al segundo día de haberlo recibido. Al día siguiente lo presentará al asesor de área de conciliación, quien autorizará la fijación de fecha para la audiencia.

Señalada fecha y hora para la audiencia, el conciliador elaborará las citaciones correspondientes de acuerdo con el formato establecido por el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico. Estas citaciones deberán ser previamente revisadas y aprobadas por el monitor judicante del área de derecho privado, las mismas deberán ser entregadas al convocante al día siguiente y de lo anterior se dejara constancia.

**Parágrafo:** Es obligación del convocante 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.

**Artículo 17. TRÁMITE.** La audiencia de conciliación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud o concurrencia del usuario al Centro de Conciliación, **salvo** que razones especiales de distancia o de ausencia de las partes o de programación de las fechas previamente establecidas no permita llevarse a cabo en este término. En caso de no ser viable la conciliación solicitada, el asesor del área de conciliación, remitirá el asunto al correspondiente asesor de área del Consultorio Jurídico para su trámite, o deja en libertad al solicitante para formular la acción correspondiente ante la autoridad judicial competente por intermedio de un profesional del derecho.

**Artículo 18. AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** En la fecha prevista para la celebración de la audiencia y presentes las partes, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador se presentará ante las partes, las identificará y expondrá los alcances de la conciliación.
- 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.
- 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
- 4) Constatada la imposibilidad de zanjar las diferencias, el conciliador levantará constancia de no acuerdo o no comparecencia, según el caso.

**Parágrafo:** 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.

**Artículo 19. 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.

**Artículo 20. 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.

**Artículo 21. 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 al monitor judicante la constancia de no acuerdo con sus respectivos anexos.

**Artículo 22. 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 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 al monitor judicante la constancia de trámite con sus respectivos anexos.

**Artículo 23. 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 y por el Director del Centro de Conciliación. El estudiante entregará inmediatamente al monitor judicante la constancia de no comparecencia con sus respectivos anexos.

**Artículo 24. 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.

**Artículo 25. 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.

Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, el asistente jurídica del Centro de Conciliación, dentro de los dos (2) 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.

**Artículo 26. 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.

## **CAPITULO III**

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO**

**Artículo 27. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO:** Los miembros adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué y en general las personas que hagan parte del Centro están obligadas a:

1. Obedecer la Constitución Política, la ley y sus reglamentos y en particular el reglamento interno del Centro de Conciliación.
2. Obrar con honestidad en todas las actividades que desarrollen en el Centro de Conciliación y en las que comprometan la actividad desarrollada por el mismo.
3. Informar oportunamente a las directivas del Centro de Conciliación sobre cualquier situación anómala que se presente en desarrollo de sus actuaciones o que comprometan la actividad desarrollada por aquel.
4. Relacionarse con todos los usuarios del Centro de Conciliación con el debido respeto y consideración en atención a sus circunstancias personales.
5. Cumplir todas las funciones propias del cargo que ejerzan en el Centro de Conciliación. Colaborar en lo posible, con las demás personas en función de la eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el Centro.

**Artículo 28. OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR:** El conciliador deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Estudiar cuidadosamente si el caso asignado es conciliable, si por factor de cuantía puede o no ser atendido por el Centro de Conciliación, si existe o no inhabilidad especial para fungir como conciliador y velar en todo caso, porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles de los usuarios.
2. Asistir puntualmente a las audiencias de conciliación programadas.
3. Citar a las partes de acuerdo con lo establecido en la ley y hacer concurrir a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia.
4. Identificar a las partes antes de iniciar la audiencia.

5. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto alcance y límites de la conciliación.
6. Ser cordial con las partes y escuchar con atención y respeto sus requerimientos y argumentos.
7. Esforzarse al máximo para que el asunto materia de conciliación termine con acuerdo entre las partes.
8. De ser conciliable el caso, estará en el deber de explorar todas las posibles soluciones que sean justas y equitativas para ambas partes.
9. Ser objetivo e imparcial.
10. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo justas y equitativas con base en los hechos tratados en la audiencia.
11. Formular propuestas de arreglo.
12. Solicitar acompañamiento de los monitores y asesores cuando las necesidades lo exijan.
13. Levantar el acta de la audiencia de conciliación o las correspondientes constancias.
14. Entregar inmediatamente al monitor judicante, el acta o constancia debidamente suscrita por las partes y el conciliador.
15. Distribuir adecuadamente su tiempo de consultas, turnos y diligencias en procura de cumplir cabalmente sus obligaciones como conciliador.
16. Los demás deberes propios de su actividad.

#### **CAPITULO IV**

#### **DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONCILIADOR**

**Artículo 29. INCORPORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética del Centro de Conciliación y las normas aplicables a los conciliadores del mismo hacen parte integral de este reglamento.

En el Centro de Conciliación del Consultorio jurídico, los conciliadores deben actuar de manera clara en relación con las partes, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés. El conciliador debe actuar con responsabilidad y deberes éticos. Todos los Conciliadores, que ejerzan como tales en el Centro, deben sujetarse a los principios éticos.

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



**PRINCIPIOS RECTORES:**

1. **Equidad:** Se concibe como el sentido de justicia aplicado al caso particular, materia de la conciliación.
2. **Veracidad:** Se plantea como la búsqueda de lo querido realmente por las partes y se refleja en el acuerdo conciliatorio al que llegan de manera libre, como la mejor solución para ambas.
3. **Idoneidad:** Se concibe en la aptitud para solucionar una controversia.
4. **Probidad:** Se concibe como la integridad y honradez en el obrar.
5. **Buena fe:** Se entiende como la necesidad de que las partes procedan de manera honesta y leal, confiando en que será la conducta en el procedimiento de conciliación.
6. **Discrecionalidad:** Como reserva absoluta de todo lo sostenido o propuesto en la audiencia de conciliación, advirtiendo que todo lo dicho en la etapa conciliatorio no puede ser usado en ningún proceso y carece de valor probatorio.
7. **Neutralidad:** Alude a la postura interna que el conciliador debe mantener, es decir, una persona neutral no involucrada con el tema.
8. **Imparcialidad:** Hace referencia a la postura externa que el conciliador debe reflejar al momento de su intervención, todo ello a fin de dar garantía de seguridad a las partes.
9. **Legalidad:** Se define como la conformidad de acuerdo conciliatorio al que arriben las partes, con el ordenamiento jurídico.
10. **Celeridad:** Es la postulación de una resolución rápida del conflicto.
11. **Economía:** Se presenta en cuanto las partes abrevian el tiempo y el costo de un proceso judicial.

**CAPITULO V**

**DE LAS CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 30: IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Serán causales de impedimento y recusación las siguientes:



**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



1. Ser el conciliador pariente de alguna de las partes de la conciliación, cuarto grado de consanguinidad, dentro del segundo grado de afinidad o primero civil.
2. Tener algún interés en las resultados de la conciliación.
3. Que el conciliador, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1o, sea representante de cualquiera de las partes.
4. Que alguna de las partes, sea o haya sido apoderado, dependiente o mandatario general o especial del conciliador.
5. Existir pleito pendiente entre el conciliador, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral (1) y cualquiera de las partes de la conciliación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el conciliador, su cónyuge o compañero permanente, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse la audiencia de conciliación.
7. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la conciliación, o amistad íntima entre el conciliador y alguna de las partes, su representante o apoderado.
8. Ser el conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado.
9. Ser el conciliador, su cónyuge o alguna de los partes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
10. Que sea el conciliador apoderado de alguna de las partes en algún proceso.
11. Ser el conciliador, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de iniciar la conciliación.
12. Haber emitido opinión o concepto previo a algunas de las partes intervinientes en la conciliación y que comprometan su imparcialidad.
13. Cualquier otra causal que la ley o este reglamento indiquen como tales.

**Artículo 31. RÉGIMEN SANCIONATORIO:** A los miembros adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, les será aplicable el régimen sancionatorio establecido en la presente Resolución. Para efecto de la imposición de las sanciones, las faltas se calificarán como graves o leves de acuerdo al siguiente criterio:

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE**  
**CONCILIACIÓN**

*Aprobación H. Tribunal Superior de Ibagué Acuerdo No. 004 de 1999  
y la Resolución No. 0210 del 14 de febrero de 2005  
del Ministerio de Justicia y del Derecho*



**FALTAS LEVES:** Tienen esta índole las siguientes conductas:

1. La falta de puntualidad a la audiencia de conciliación.
2. La utilización de vocabulario o expresiones indebidas en la audiencia de conciliación o en cualquier actividad del Centro de Conciliación.
3. La no elaboración de las constancias que establece la ley.
4. La violación en materia no grave de las obligaciones del conciliador señaladas en este reglamento.
5. Presentarse a las audiencias de conciliación indecorosamente vestido.
6. Mantener prendidos los elementos de comunicación personal durante la audiencia.
7. Consumir alimentos o fumar en las sala de conciliación en presencia de las partes.
8. Las demás establecidas en el reglamento del Consultorio Jurídico, afines con el Centro de Conciliación.

**FALTAS GRAVES:** Constituyen faltas graves las siguientes:

1. La no comparecencia a la audiencia de conciliación sin causa justificada.
2. Cuando el conciliador se encuentre incurso en alguna inhabilidad o impedimento y lleve a sabiendas a cabo la audiencia de conciliación.
3. Cuando reciba dinero, dádiva u obtenga algún beneficio por realizar la conciliación.
4. Cuando por culpa suya no se registre el acta de conciliación.
5. Cuando se obre de manera engañosa o fraudulenta con el fin de obtener la pérdida de un derecho.
6. Cuando atente contra la integridad física o moral de alguna de las partes o sus apoderados.
7. Desatender las indicaciones del asesor del área de conciliación hechas verbalmente o por escrito.
8. Falsificar certificaciones y demás documentos para cualquier efecto académico, administrativo o que vayan en detrimento de los usuarios.
9. Reincidir en faltas previstas como leves.

10. Suplantar a compañeros en evaluaciones, actos académicos y audiencias.
11. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de trámite en el Centro de Conciliación.
12. Las demás establecidas en el reglamento del Consultorio Jurídico afines con el Centro de Conciliación.

**Parágrafo:** Cualquiera de las faltas anteriormente anotadas, dará lugar a la iniciación de un proceso disciplinario conforme lo establece el reglamento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y los de la Universidad de Ibagué.

**Artículo 32. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Toda sanción disciplinaria grave o penal dará lugar a la exclusión.

**Artículo 33. CLÁUSULA REMISORIA:** Los aspectos inherentes al Centro de Conciliación no regulados expresamente en este reglamento, serán definidos de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales en cada caso en particular, el reglamento de la Universidad de Ibagué, el reglamento interno del Consultorio Jurídico o decidido de conformidad con el criterio que en tal sentido y bajo su responsabilidad, fije la Dirección del Centro de Conciliación de la Universidad de Ibagué.

**Artículo 34. CLAUSULA DE TRANSPARENCIA:** Salvo acuerdo en contrario de todas las partes en conflicto, el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de Ibagué, se abstiene de tramitar cualquier conciliación en la cual algún estudiante, funcionario o persona vinculada a la Universidad de Ibagué tenga algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes en conflicto autoricen al Centro de Conciliación a tramitar su solicitud, se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y las partes haberlas aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

Cuando un miembro del Centro de Conciliación advierta que existe un posible interés de uno de los integrantes, o de persona vinculada al Consultorio Jurídico o a la Universidad de Ibagué, deberá informarlo a la Dirección del Centro de Conciliación.

**Artículo 35. VIGENCIA:** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga la resolución 084 noviembre 22 de 2004.

**Artículo 36. AVAL:** El Centro de Conciliación está sometido a la vigilancia y control del Ministerio de Justicia y del Derecho. Estará obligado a cumplir con las solicitudes de información requeridas por éste.