

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO

REGLAMENTO CENTRO DE CONCILIACIÓN

Aprobado mediante Resolución 2957 del 24 de diciembre de 2025 Ministerio de Justicia

2025

Consejo Directivo

GUILLERMO HOYOS GÓMEZ
Rector

CALOS ANDRÉS MORENO HOLLMAN
Vicerrector General

ISAAC MORENO PÉREZ
Vicerrector académico

Consejo de facultad programa de derecho

JULIANA URIBE DELGADO
Directora del programa de derecho

ALEXANDER JAIMES MEDINA
Director Consultorio Jurídico

EDUARDO GÓMEZ GRANADOS
Subdirector programa de derecho

VILMA PILAR RICO
Directora Centro de Conciliación (E)

CONTENIDO

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA	2
CAPÍTULO I.....	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO, VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICAS, PARÁMETROS Y METAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN.....	2
CAPÍTULO II.....	6
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.	6
CAPITULO III.....	10
SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN	10
TÍTULO IV	11
PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.....	11
TÍTULO V	14
RÉGIMEN ACADÉMICO	14
TÍTULO VI	14
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	14
TÍTULO VII	16
REGISTROS Y ARCHIVO	16
TÍTULO VIII	17
DISPOSICIONES FINALES.....	17
CAPÍTULO IX	17
ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.....	17

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO, VISIÓN, MISIÓN, POLÍTICAS, PARÁMETROS Y METAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN.

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación del reglamento. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del centro de conciliación de la fundación universitaria de Colombia, en la prestación de los servicios de conciliación, mediación, arbitraje y amigable composición, autorizado para esos efectos por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, conforme a las Resolución 1752 del 5 de noviembre de año 2021.

Parágrafo: Para efectos del presente reglamento, se entenderán las siguientes definiciones en relación con los servicios prestados por el Centro:

Conciliación: De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2220 de 2022, es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Esta figura está regulada sobre todo por la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación.

ARTÍCULO 2. Visión del centro de conciliación. El centro de conciliación, de la Fundación Universitaria de Colombia, tendrá por Visión, convertirse en el referente por excelencia, en lo que a la prestación de los servicios de justicia alternativa se refiere, representada en este caso por la conciliación, logrando su identificación, como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico, que privilegie la paz y la confianza ciudadana, con la cual se posibilitará la reconstrucción del tejido social, y al mismo tiempo, el ejercicio legítimo de los derechos y la materialización del principio de dignidad humana.

ARTÍCULO 3. Misión del centro de conciliación, El centro de conciliación, de la Fundación Universitaria de Colombia, tendrá por misión, promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), convirtiéndose en terceros neutrales en la resolución de conflictos, y también por medio del diseño e implementación de modelos innovadores de servicios de justicia alternativa, que

contribuyan a su vez, al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de su zona de influencia, y de todos aquellos que necesiten de los mismos, y que encuentran en los MASC una opción accesible a la resolución de sus conflictos interpersonales. Lo anterior con el objetivo de lograr construir una sociedad armónica, pacífica y tolerante con la diferencia.

ARTÍCULO 4. Políticas y Parámetros del centro de conciliación, Serán consideradas políticas del centro y por lo tanto, se considerarán como parámetros para el punto de partida de sus actividades y del desarrollo de sus funciones, las siguientes:

4.1. Calidad en la Prestación del Servicio: El Centro de Conciliación, de la Fundación Universitaria de Colombia, garantizará ante todo la calidad de los servicios prestados, conforme a las condiciones definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en especial aquellas contempladas en la Norma Técnica de Calidad NTC 5906:2012. Con este propósito, también se garantizará la idoneidad de cada uno de los conciliadores, que comprenderán las listas del Centro y se propenderá por el mayor grado de satisfacción de las partes, en el trámite de sus casos.

Se diseñará y aplicará una herramienta, para efectuar el debido control a la prestación de los servicios anunciados por el centro y que de esta manera se materialice la política de calidad, bajo los parámetros definidos por la Norma de Calidad antes referida. La evaluación, seguimiento y mejora continua que se prevé en aquella, estarán reflejados en los indicadores que se establezcan periódicamente, para medir entre otros, la eficacia de la conciliación, y la amigable composición que se presta en este Centro.

De la misma manera, en armonía con las políticas de participación y transparencia, el mejoramiento continuo que exige la calidad partirá entre otros, de las percepciones que tengan los usuarios, acerca de los servicios prestados y consignados a través del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Esto irá acompañado también de la evaluación anual que deberá ser realizada por el director (a) del Centro y remitida a la entidad promotora, con el fin que de que se realicen acciones de mejoramiento, al mismo tiempo, deberán contemplar un plan de capacitación y de actualización bianual, a los integrantes de la estructura del Centro, incluyendo a los operadores que hacen parte de sus listas.

4.2. Participación Ciudadana: El centro contará de manera permanente, con una estrategia de participación de la comunidad y de promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. Por esta razón, se establecerán diferentes espacios de interacción con la ciudadanía y la población de la zona de influencia del centro, con el fin de involucrarla en el desarrollo de las acciones encaminadas al cumplimiento de objetivos comunes, relacionados con la resolución

pacífica de los conflictos. Lo anterior, también de la mano del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones implementado por el centro, en el cumplimiento de la política de transparencia, anunciada más adelante.

4.3. Responsabilidad Social: El centro prestará sus servicios, en atención a la función social que tienen los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sobre todo en el papel que pueden desempeñar para aumentar las posibilidades de acceso a la justicia, en población que por sus particulares condiciones sociales, económicas, geográficas o culturales, entre otras, tienen un alto grado de dificultad para acceder a la justicia representada por la Rama Judicial del poder público. Con este objetivo, se determinarán criterios diferenciales a la hora de atender a los usuarios, y darles prioridad a los sujetos de especial protección constitucional. Dentro del desarrollo de este parámetro, se contempla la prestación de los servicios anunciados, en forma gratuita, para estos casos especiales y en las jornadas de conciliación que organice el Ministerio de Justicia y del Derecho.

4.4. Transparencia: El centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia, tendrá mecanismos de información al público en general, relativa a los procesos que se lleven a cabo que incluirá entre otros, el código de ética.

La divulgación de la información del centro conciliación adscrito al consultorio jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia, incluirá la manera cómo se integran las listas de operadores, los perfiles y calidades de los conciliadores.

El centro conciliación adscrito al consultorio jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia, tendrá un sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que, en concordancia con los parámetros de calidad y de participación.

El sistema comprenderá los niveles y los tiempos de respuesta adecuados para este tipo de inquietudes ciudadanas y además los casos en los cuales sea necesario, por ejemplo, en el caso de las quejas, trasladar el caso, a la autoridad competente, por estar relacionadas situaciones que no puedan ser resueltas por el centro, por su falta de competencia, o que la ley contemple que deban remitirse al conocimiento de las respectivas autoridades.

El marco tarifario para cada uno de los servicios de conciliación, arbitraje y amigable composición será público.

4.5. Innovación: El centro tramitará sus procesos, de acuerdo con las capacidades de sus usuarios y aplicará sus procedimientos también por medios digitales o electrónicos preservando la garantía del debido proceso de las partes.

El centro conciliación adscrito al consultorio jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia, si es necesario y de acuerdo con las preferencias del usuario, lo acercará al uso de las nuevas tecnologías, sobre todo aquellas que hagan posible la disminución del tiempo y los costos de los servicios prestados. Asimismo, 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

ARTÍCULO 5. Metas del Centro de Conciliación.

Son metas del centro de conciliación, adscrito al consultorio jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia

- 5.1.** Constituirse desde la calidad y la excelencia, en una estructura de apoyo a la labor que desempeñan los conciliadores, árbitros y amigables componedores, alrededor de la administración de justicia y la gestión adecuada de las controversias.
- 5.2.** Desarrollar herramientas innovadoras en el tema de los MASC, que posibiliten cada vez más, una gestión eficiente y eficaz, en el amplio espectro de la resolución pacífica de los conflictos.
- 5.3.** Convertirse en un punto de apoyo fundamental, para la ejecución de las diferentes políticas públicas que puedan llegar a estructurarse en torno al tema del acceso a la justicia.
- 5.4.** Realizar estudios y análisis relacionados con los contextos de aplicación de los MASC, con el fin primordial de mejorar la efectividad de estos y de aumentar los niveles de conocimiento sobre los mismos.
- 5.5.** Generar una sensación de confianza por parte de los usuarios y de la comunidad en general, hacía el Centro, partiendo de la aplicación, sobre todo, de la política de transparencia establecida.
- 5.6.** Fomentar la cultura de diálogo y del consenso en la diferencia, como parte de la construcción de una cultura de convivencia, en la zona de influencia del Centro y de aquella que sea impactada positivamente por las acciones del mismo.
- 5.7.** Volverse un aliado importante de otros Centros y de otras entidades o instituciones con los cuales se tengan objetivos comunes, sobre todo aquellos relacionados con la necesidad fomentar el crecimiento del uso de los MASC, por parte de diversos ámbitos de la sociedad colombiana.

5.8. Tornarse en un aliado estratégico de los gobiernos nacionales y locales en el desarrollo de proyectos, acciones y actividades, que estén relacionadas con la Misión, Visión y Políticas de este Centro.

5.9. Contar con adecuados niveles de relacionamiento, coordinación y articulación, con las diferentes autoridades administrativas y judiciales, que tengan que ver con la materialización de los propósitos de los MASC.

5.10. Auspiciar en las personas que integran la estructura del Centro y en los operadores que hacen parte de sus listas, la erudición alrededor del tema de los MASC, el fortalecimiento de la ética como punto cardinal de sus actuaciones. Lo anterior con un claro sentido social, como mandato, en el cual, la atención a la población vulnerable y a los sujetos considerados como de especial protección constitucional, serán la prioridad.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

ARTÍCULO 6. Estructura Administrativa. El centro de conciliación, arbitraje y amigable composición Estará integrado por una estructura administrativa, que se organizará de la siguiente manera:

1. Consejo Directivo de la Facultad de Derecho de la fundación universitaria de Colombia.
2. Director (a) del Consultorio Jurídico
3. Director (a) del Centro de Conciliación
4. Conciliadores
5. Personal administrativo

ARTÍCULO 7. Funciones del Consejo Directivo del Centro. El Consejo Directivo del Centro de Conciliación, adscrito al Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria de Colombia, tendrá las siguientes funciones:

7.1 Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del centro de conciliación.

7.2. Definir de manera general, los indicadores que sean necesarios, para el cumplimiento de las políticas del centro de conciliación, mediación, arbitraje y amigable composición y realizar el seguimiento y control del cumplimiento de estas, así como de las metas establecidas

- 7.3. Ser garante del cumplimiento de lo fijado en el presente Reglamento, parte de todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro
- 7.4. Dictar, reformar y/o actualizar el presente Reglamento del centro conciliación, conforme a las recomendaciones que sobre el particular realice el director del centro.
- 7.5. Nombrar y remover al director del centro.
- 7.6. Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de conciliadores, mediadores.
- 7.7. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al centro.
- 7.8. Por tratarse de una institución universitaria y teniendo en cuenta el objeto social de la universidad, no tendrá ningún costo, será a título gratuito.
- 7.9. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.
- 7.10. Cumplir y hacer cumplir en caso de suscripción, el convenio establecido entre la entidad promotora del centro de conciliación adscrito al consultorio jurídico de la Fundación universitaria de Colombia y la fiscalía general de la Nación, para efectos de la prestación del servicio de mediación penal.

Parágrafo Primero: Las convocatorias a sesiones del consejo directivo se coordinarán por el director del Consultorio jurídico de la Fundación universitaria de Colombia, quien informará al director del centro de conciliación para tratar cualquier tema relacionado con sus funciones. La convocatoria tendrá que hacerse con mínimo siete (7) días hábiles de anticipación.

Parágrafo Segundo: Las decisiones que tome el consejo directivo, serán por mayoría simple, partiendo del total de sus integrantes, y no habrá necesidad de quórum deliberativo para tomarlas. De todos modos, deberá levantarse siempre un acta, por parte de quien sea designado para esos efectos por el mismo consejo, en los cuales se consignen, tanto los alcances, como los motivos de dicha decisión.

Parágrafo Tercero. Los miembros del consejo directivo deberán manifestar si tienen interés respecto a alguno de los asuntos sometidos a su consideración, para que, a renglón seguido, el resto de los miembros del consejo tome la decisión, si ante esa situación, la persona que ha manifestado el posible conflicto de interés debe marginarse o no de la reunión.

Parágrafo Cuarto. Siempre que sea necesario, el Consejo podrá designar de las listas de los operadores respectivos, miembros ad-hoc, para que completen el número impar requerido para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 8. DIRECTOR (A) DEL CONSULTORIO JURÍDICO

El director (a) del Consultorio Jurídico tendrá las siguientes funciones en relación con el Centro de Conciliación:

1. Supervisar el funcionamiento general del Centro de Conciliación.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
3. Representar al Centro de Conciliación ante las autoridades competentes.
4. Aprobar los planes de trabajo y proyectos desarrollados por el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 9. DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

El director (a) del Centro de Conciliación deberá ser abogado con formación y experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, y tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Centro de Conciliación.
2. Velar por la prestación eficiente de los servicios del Centro.
3. Proponer al director (a) general del Consultorio Jurídico las políticas y estrategias para el mejoramiento continuo del Centro.
4. Elaborar los informes que sean solicitados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
5. Verificar que los conciliadores cumplan con los requisitos exigidos por la ley.
6. Llevar los registros y estadísticas ordenados por la ley y el presente reglamento.
7. Verificar que las actas de conciliación cumplan con los requisitos legales.
8. Supervisar la labor de los estudiantes conciliadores.

ARTÍCULO 10. CONCILIADORES

Los conciliadores del Centro de Conciliación serán:

1. **Estudiantes desde (7) semestre en adelante de la carrera de Derecho** que hayan aprobado la formación en conciliación establecida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. **Profesores con formación en conciliación**, quienes supervisarán y orientarán a los estudiantes conciliadores.
3. **Judicantes**, siempre que hayan recibido formación en conciliación.

10.1 Responsabilidades de los conciliadores: En concordancia con lo establecido en la ley, se considerarán como responsabilidades esenciales de los conciliadores integrantes de las respectivas listas del centro, las siguientes:

10.1.1 Cumplir con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos consagrados para los jueces, en el Código General del Proceso y evitar los conflictos de intereses, en los casos que les hayan sido asignados.

10.1.2. Citar a las partes de conformidad con lo dispuesto en la ley.

10.1.3 Citar por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, a quienes deban asistir a la audiencia, incluidos los expertos en la materia objeto de conciliación.

10.1.4 Propender por un trato igualitario entre las partes.

10.1.5 Dirigir la audiencia de conciliación, de manera personal e indelegable, además de ilustrar a los comparecientes acerca del objeto, alcance y límites de la conciliación.

10.1.6 Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.

10.1.7 Formular propuestas de arreglo.

10.1.8 Guardar reserva sobre el contenido de los documentos relacionados con el caso, las discusiones y fórmulas de arreglo presentados en el transcurso del procedimiento. También de los acuerdos celebrados, cuando las partes hayan acordado la respectiva cláusula de confidencialidad.

10.1.9 Emitir las respectivas constancias, por las cuales se pone fin al procedimiento conciliatorio, cuando corresponda.

10.1.10 Redactar y suscribir el acta de conciliación en caso de acuerdo parcial o total.

10.1.11. Entregar al centro de conciliación adscrito al Consultorio jurídico de la Fundación universitaria de Colombia, , el original del acta de conciliación o de las respectivas constancias, además de los documentos aportados por las partes en forma física o en archivo digital, cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio. Lo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de este. Si la constancia emitida fue la de inasistencia, el término de entrega será de cuatro (4) días hábiles posteriores a la realización de la respectiva audiencia.

ARTÍCULO 11. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo del Centro de Conciliación estará encargado de:

1. Llevar los archivos y registros del Centro.
2. Atender a los usuarios del servicio.
3. Coordinar la logística de las audiencias de conciliación.
4. Apoyar la elaboración de las actas y constancias.

CAPITULO III

SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 12. COMPETENCIA

De conformidad con la Ley 2220 de 2022, el Centro de Conciliación es competente para conocer asuntos:

1. Que por su cuantía sean competencia de los consultorios jurídicos, según los términos del artículo 11 de la Ley 2220 de 2022.
2. Que sean susceptibles de conciliación, transacción o desistimiento.
3. Que no estén prohibidos expresamente por la ley para ser atendidos por los consultorios jurídicos.

ARTÍCULO 13. MATERIAS CONCILIABLES

El Centro de Conciliación podrá conocer de asuntos conciliables en materias:

1. **Civil:** De mínima cuantía, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2113 de 2021.
2. **Familia:** Asuntos como custodia, régimen de visitas, alimentos y conflictos que no impliquen cambio del estado civil.
3. **Penal:** En los casos que proceda la conciliación como requisito de procedibilidad para delitos querrelables.
4. **Laboral:** En los casos que proceda la conciliación siempre y cuando no afecte derechos ciertos e indiscutibles.
5. **Otros:** Establecidos por la ley como susceptibles de conciliación por parte de los Consultorios Jurídicos.

ARTÍCULO 14. GRATUIDAD DEL SERVICIO

Los servicios prestados por el Centro de Conciliación serán gratuitos, en consonancia con la naturaleza social y académica del Consultorio Jurídico, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2113 de 2021.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2220 de 2022, el Centro de Conciliación prestará sus servicios de las siguientes maneras:

1. **Presencial:** Cuando las partes y el conciliador coinciden físicamente en el mismo lugar.
2. **Virtual:** A través de tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. **Mixta:** Combinando ambas modalidades según las necesidades del caso y las posibilidades de las partes.

ARTÍCULO 16. CONCILIACIÓN VIRTUAL

La conciliación en modalidad virtual se regirá por las siguientes disposiciones:

1. **Plataforma tecnológica:** El Centro utilizará plataformas que garanticen la confidencialidad, seguridad, privacidad y accesibilidad de la información.
2. **Acceso a la tecnología:** El Centro verificará previamente que las partes cuenten con los medios tecnológicos necesarios para participar en la audiencia virtual.
3. **Asistencia técnica:** Se brindará soporte técnico antes y durante la audiencia para resolver inconvenientes tecnológicos.
4. **Identificación:** Se establecerán mecanismos confiables para la identificación de las partes y la verificación de su capacidad.
5. **Firma digital o electrónica:** Las actas podrán firmarse mediante mecanismos de firma digital o electrónica, de conformidad con la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.
6. **Grabación:** Con el consentimiento previo y expreso de las partes, las audiencias virtuales podrán ser grabadas, garantizando la confidencialidad y el adecuado manejo de datos personales.

ARTÍCULO 17. SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

La solicitud de conciliación podrá presentarse por una o ambas partes, por escrito o verbalmente, y deberá contener:

1. Nombres, identificación y datos de contacto de las partes y sus representantes o apoderados, si los hay.
2. Descripción clara y precisa de los hechos que generan el conflicto.
3. Pretensiones del solicitante.
4. Cuantía de las pretensiones, si es el caso.
5. Documentación relevante para el caso.

ARTÍCULO 18. RECEPCIÓN Y RADICACIÓN

Una vez recibida la solicitud, el Centro de Conciliación procederá a:

1. Verificar que el asunto sea de su competencia.
2. Asignar un número de radicación.
3. Designar un conciliador.
4. Fijar fecha y hora para la audiencia de conciliación.
5. Notificar a las partes sobre la audiencia.

ARTÍCULO 19. DESIGNACIÓN DEL CONCILIADOR

El conciliador será designado por el director (a) del Centro de Conciliación, teniendo en cuenta:

1. La especialidad del asunto.
2. La experiencia y formación específica del conciliador.

ARTÍCULO 20. CITACIÓN A LA AUDIENCIA

La citación a la audiencia de conciliación se realizará:

1. Por el medio más expedito (correo electrónico, mensaje de texto o mensajería).
2. Con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.
3. Indicando lugar, fecha y hora de la audiencia, o en caso de ser virtual, la plataforma y los datos de acceso.
4. Informando sobre el conciliador designado.
5. Indicando la modalidad de la audiencia (presencial, virtual o mixta) y adjuntando las instrucciones necesarias cuando se trate de audiencias virtuales o mixtas.
6. Solicitando confirmación de recibo de la citación y aceptación de la modalidad propuesta.

ARTÍCULO 21. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

La audiencia de conciliación se desarrollará conforme a los siguientes pasos:

1. Presentación del conciliador e información sobre el procedimiento.
2. Verificación de la identidad de las partes, especialmente en audiencias virtuales.
3. Confirmación del adecuado funcionamiento de los medios tecnológicos en caso de audiencias virtuales.
4. Exposición de los hechos por parte del solicitante.
5. Intervención de la otra parte.
6. Propuestas de arreglo por las partes y facilitación del diálogo por el conciliador.
7. Elaboración del acuerdo o constancia, según corresponda.
8. En las audiencias virtuales, se establecerán procedimientos para el envío y firma digital o electrónica de las actas o constancias, según lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022.

ARTÍCULO 22. SUPERVISIÓN

Las audiencias de conciliación realizadas por estudiantes conciliadores serán supervisadas por un profesor conciliador, quien orientará y velará por el adecuado desarrollo del procedimiento.

ARTÍCULO 23. RESULTADOS DE LA AUDIENCIA

La audiencia de conciliación podrá tener como resultado:

1. **Acuerdo total o parcial:** Se elaborará un acta con los términos del acuerdo.
2. **No acuerdo:** Se expedirá una constancia.
3. **Inasistencia:** Se elaborará una constancia indicando la inasistencia de una o ambas partes.
4. **Asunto no conciliable:** Se expedirá una constancia indicando que el asunto no es conciliable.

ARTÍCULO 24. ACTA DE CONCILIACIÓN

El acta de conciliación contendrá:

1. Lugar, fecha y hora de la audiencia, especificando la modalidad (presencial, virtual o mixta).
2. Identificación completa de las partes y sus representantes.
3. Relación sucinta de las pretensiones.
4. El acuerdo logrado, indicando cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento.
5. Firma de las partes y del conciliador, que podrá ser manuscrita, digital o electrónica según la modalidad de la audiencia, conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.
6. En caso de audiencias virtuales, se dejará constancia de los medios tecnológicos utilizados y la manera en que se verificó la identidad de las partes.

ARTÍCULO 25. CONSTANCIAS

Las constancias de no acuerdo, inasistencia o asunto no conciliable contendrán:

1. Fecha de presentación de la solicitud.
2. Fecha de la audiencia o de expedición de la constancia.
3. Modalidad en que se realizó o intentó realizar la audiencia (presencial, virtual o mixta).
4. Objeto de la conciliación.
5. Motivo de la constancia.
6. En caso de inasistencia a audiencias virtuales, se dejará constancia de las verificaciones técnicas realizadas para determinar si la inasistencia se debió a fallas tecnológicas.
7. Firma del conciliador, que podrá ser manuscrita, digital o electrónica.

TÍTULO V

RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 26. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Centro de Conciliación, en coordinación con el Consultorio Jurídico, implementará programas de formación y capacitación para estudiantes conciliadores, que incluirán:

1. Módulos teóricos sobre Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
2. Técnicas de negociación y conciliación.
3. Prácticas simuladas, tanto presenciales como virtuales.
4. Normatividad aplicable a la conciliación.
5. Manejo de herramientas tecnológicas para conciliaciones virtuales.
6. Uso adecuado de plataformas digitales para videoconferencias.
7. Técnicas de comunicación en entornos virtuales.
8. Aspectos legales de las firmas digitales y electrónicas.

ARTÍCULO 27. PRÁCTICA DE CONCILIACIÓN

La práctica de conciliación para los estudiantes del Consultorio Jurídico se realizará bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes deberán haber aprobado la formación en conciliación.
2. Actuarán bajo la supervisión de un profesor conciliador.
3. Llevarán un registro de las conciliaciones en las que participen.
4. Elaborarán informes sobre su práctica conciliatoria.

ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

La evaluación de la práctica conciliatoria de los estudiantes considerará:

1. El conocimiento y aplicación de las técnicas de conciliación.
2. La ética y profesionalismo en el manejo de los casos.
3. La capacidad para elaborar actas y constancias.
4. La calidad de los acuerdos logrados.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 29. DEBERES DE LOS CONCILIADORES

Son deberes de los conciliadores del Centro:

1. **Imparcialidad y neutralidad:** Actuar con equidad y objetividad, sin favorecer a ninguna de las partes.
2. **Confidencialidad:** Mantener reserva absoluta sobre los asuntos tratados en las audiencias de conciliación.
3. **Diligencia y puntualidad:** Asistir a tiempo a las audiencias programadas y cumplir con los plazos establecidos.
4. **Preparación:** Estudiar adecuadamente cada caso antes de la audiencia, identificando los puntos de conflicto y posibles soluciones.
5. **Ética profesional:** Cumplir con las normas éticas y deontológicas de la abogacía.
6. **Actualización permanente:** Mantenerse al día en conocimientos sobre mecanismos alternativos de solución de conflictos y normatividad aplicable.
7. **Respeto y empatía:** Tratar a las partes con dignidad y comprensión, facilitando un ambiente propicio para el diálogo.
8. **Pedagogía:** Explicar claramente a las partes el procedimiento, alcances y efectos de la conciliación.

ARTÍCULO 30. FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las faltas disciplinarias se impondrán conforme al capítulo de faltas disciplinarias contenidas en el reglamento del Consultorio Jurídico

ARTÍCULO 31. SANCIONES.

Las sanciones disciplinarias se impondrán conforme al capítulo de sanciones disciplinarias contenidas en el reglamento del Consultorio Jurídico

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario se desarrollará con respeto al debido proceso y derecho de defensa, conforme a las siguientes etapas:

1. **Conocimiento del hecho:** Por queja, informe o conocimiento directo del Director del Centro o profesor supervisor.
2. **Indagación preliminar:** El director del Centro realizará una indagación preliminar para verificar la ocurrencia de la conducta y determinar si constituye falta disciplinaria.
3. **Formulación de cargos:** Si hay mérito, se formularán cargos por escrito al estudiante conciliador, indicando:
 - Hechos constitutivos de la presunta falta.
 - Calificación provisional de la conducta.
 - Pruebas que fundamentan los cargos.
 - Disposiciones presuntamente vulneradas.
 - Sanción aplicable.
4. **Descargos:** El estudiante tendrá cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y solicitar o aportar pruebas.
5. **Práctica de pruebas:** Se practicarán las pruebas pertinentes en un término no mayor a diez (10) días hábiles.

6. **Decisión:** El Director del Centro, en conjunto con el Director del Consultorio Jurídico, tomará la decisión correspondiente mediante resolución motivada.
7. **Recursos:** Contra la decisión procederán los recursos de:
 - o Reposición: Ante el mismo Director del Centro.
 - o Apelación: Ante el Decano de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 33. ÓRGANOS COMPETENTES

Serán competentes para el conocimiento y sanción de las faltas disciplinarias:

1. El Director del Centro de Conciliación, para la investigación y sanción de faltas leves.
2. El Director del Consultorio Jurídico, para la investigación y sanción de faltas graves.
3. El Consejo de Facultad, para la investigación y sanción de faltas gravísimas.

ARTÍCULO 34. REGISTRO DE SANCIONES

Las sanciones impuestas se registrarán en:

1. La hoja de vida académica del estudiante.
2. El archivo del Centro de Conciliación.
3. Los informes que se remitan al Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando corresponda.

TÍTULO VII

REGISTROS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 35. SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Centro de Conciliación implementará un sistema de información que permita:

1. Registrar las solicitudes de conciliación.
2. Controlar las actas y constancias emitidas.
3. Generar estadísticas sobre el servicio.
4. Elaborar informes para el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 36. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos relacionados con los procedimientos conciliatorios se conservarán conforme a las siguientes reglas:

1. Las actas de conciliación se conservarán permanentemente.
2. Las constancias se conservarán por un período de tres (3) años.
3. Las solicitudes y demás documentos se conservarán por un período de cinco (5) años.

ARTÍCULO 37. EXPEDICIÓN DE COPIAS

El Centro de Conciliación expedirá copias de las actas de conciliación:

1. A las partes, en cualquier momento que lo soliciten.
2. A terceros, solo por orden judicial.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 38. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Centro de Conciliación implementará medidas para garantizar la protección de datos personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, especialmente en lo relacionado con:

1. La obtención de consentimiento previo, expreso e informado para el tratamiento de datos personales.
2. La implementación de medidas técnicas y organizativas para la seguridad de la información.
3. La confidencialidad de la información obtenida en las audiencias virtuales.
4. El adecuado manejo de las grabaciones de audiencias virtuales, cuando exista autorización para realizarlas.
5. La adopción de una política de tratamiento de datos personales específica para el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 39. CÓDIGO DE ÉTICA

El Centro de Conciliación adoptará un código de ética que regirá la conducta de los conciliadores y del personal administrativo, en consonancia con los principios establecidos en la Ley 2220 de 2022.

CAPÍTULO IX

ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

ARTÍCULO 40. Los miembros del centro de conciliación, de la universidad universitaria de Colombia, en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial darán aplicación al Protocolo De Atención Inclusiva En El Acceso A La Justicia Para Personas Con Discapacidad y a la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBI en los servicios de acceso a la justicia, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que los modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 41. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

El Centro de Conciliación estará sujeto a la supervisión y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho, en los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 42. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Las modificaciones al presente reglamento deberán ser aprobadas por:

1. El director general del Consultorio Jurídico.
2. Las autoridades académicas competentes de la institución educativa.
3. El Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 43. VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Aprobado en Bogotá D.C., a los ____ días del mes de _____ de 2025.

Director General del Consultorio Jurídico

Director del Centro de Conciliación

Decano de la Facultad de Derecho Institución Universitaria de Colombia