



## **CREACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADEMICO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURIDICO.**

El Ministerio de Justicia de acuerdo a la Resolución 1629 del 12 de Septiembre de 1991, autoriza el funcionamiento del Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de La Universidad Santiago de Cali. El Consultorio Jurídico, durante todos estos años ha realizado programas que se han centrado en brindar a las poblaciones más vulnerables el apoyo necesario desde el punto de vista del derecho.

El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación Académico adscrito al Consultorio Jurídico, está ubicado en la carrera 8 No. 8-17/8-33 Barrio Santa Rosa, sede centro de la ciudad de Cali.

## **MISION Y VISION DEL CONSULTORIO JURIDICO Y CENTRO DE CONCILIACION ACADEMICO ADSCRITO AL CONSULTORIO JURIDICO**

### **MISION**

La misión desde el Centro de Conciliación es impulsar en los estudiantes de Derecho y en la ciudadanía en general, la cultura de la utilización de la conciliación como mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, para fortalecer los espacios de convivencia ciudadana, y así lograr que nuestros próximos abogados estén cimentados en la conciliación, como aporte de los profesionales en derecho en recomposición del tejido social.

### **VISION**

La Visión del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali y del Centro de Conciliación académico adscrito al consultorio, se enmarca en el acceso fácil a la justicia, y el logro de un equilibrio social, teniendo en cuenta que el Consultorio Jurídico es en muchas ocasiones el único vehículo con el que disponen las personas de estratos sociales 0, 1 y 2 para acceder a los estamentos judiciales y extrajudiciales, en busca de justicia y equidad o del reconocimiento y efectividad de un derecho. Así mismo posicionar la conciliación en un futuro como un elemento adicional en la cultura de nuestros estudiantes y consultantes en el desarrollo profesional y de sus conflictos diarios, logrando el reconocimiento de la misma como una herramienta eficaz, útil e indispensable en el ejercicio profesional y a su vez fomentar en nuestros consultantes la sana convivencia y el arreglo pacífico de sus diferencias.



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

## **CENTRO DE CONCILIACION ACADEMICO**

Para cumplir con la misión, y alcanzar la visión del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad, 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, teniendo en cuenta la sujeción a la normatividad establecida (ley 640 2001 y demás concordantes).
2. **Principio de Imparcialidad y Neutralidad.** Todas las personas que se encuentren vinculados al Centro de Conciliación, deberán garantizar en sus actuaciones la falta de prevención a favor o en contra de las partes inmersas en el conflicto. La objetividad es el criterio rector en todo lo atinente a la Conciliación.
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.** El principio de discreción debe ser un principio rector para todas las personas, llámese conciliadores, estudiantes, asesores y personal administrativo, vinculados al Centro de Conciliación. Prestarán sus servicios, teniendo en cuenta la 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.

## **LAS METAS DEL CENTRO DE CONCILIACION.**

Son metas del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali:

1. Lograr cultura ciudadana hacia la convivencia pacífica.
2. La formación de conciliadores debidamente capacitados en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
3. Contribuir **al** acceso efectivo **a la justicia**, de las comunidades más **vulnerables**.
4. Elevar el número de acuerdos logrados.

## **¿Quiénes son nuestros CONCILIADORES?**

Serán los estudiantes de Décimo semestre de Derecho que hayan cursado su cátedra resolución de conflictos en el desarrollo carrera, quienes podrán desempeñar sus



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

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.

### **OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE CONCILIACION.**

- a) Realizar y presentar ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, de manera física y a través del sistema de la información, la estadística del Centro de Conciliación.
- b) Asignar estudiantes conciliadores a las respectivas audiencias.
- c) Evaluar, controlar y realizar seguimiento de los estudiantes asignados al Centro de Conciliación.
- d) Realizar, ante el Ministerio de Justicia y del Derecho, la inscripción de los abogados conciliadores y estudiantes conciliadores, previa verificación de los requisitos legales e informar todo cambio que se presente en relación con las listas de los conciliadores inscritos.
- e) Las demás que el Director le asigne.

### **FUNCIONES DE LOS CONCILIADORES.**

1. Además de las funciones que les asigna la ley, son funciones de los Conciliadores del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico:
2. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento.
3. Asistir a las sesiones de conciliación el día y la hora que se establezca.
4. Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen en la conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
5. Ilustrar a los comparecientes sobre el objetivo, alcance y límites de la conciliación.
6. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la solicitud de la audiencia.
7. Ayudar a las partes a construir fórmulas de arreglo, que permita dar fin al conflicto entre las partes.
8. Levantar acta o constancia en la audiencia de conciliación, de acuerdo a su resultado.
9. Dar estricta aplicación a la Ley 640 de 2001, y a toda la normatividad sobre la conciliación extrajudicial.

### **NUESTRA POLITICA DE CALIDAD DEL CENTRO DE CONCILIACION DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI.**

Son políticas del Centro de Conciliación:

1. Liderar, con ejemplo, la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de conflictos.
2. Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

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 (capacitaciones, jornadas de sensibilización).
4. Hacer del acercamiento con las personas afectadas en el conflicto, una oportunidad para contribuir con la recomposición del tejido social, con pedagogía de paz y tolerancia.

### **PARA QUIEN ES NUESTRO SERVICIO DEL CENTRO DE CONCILIACION ACADEMICO**

El Centro de Conciliación académico tiene a su disposición, un calendario donde tendrá dos (2) estudiantes conciliadores para las audiencias programadas y un asesor destinado por cada día de los cinco (5) días de la semana, con conocimientos en el área civil y de familia.

**El centro de conciliación académico opera como unidad, teniendo en cuenta que nuestros usuarios ingresan como consultantes al Consultorio Jurídico y desde el consultorio se direccionan.**

- a) Los consultantes son atendidos directamente por un estudiante que realiza su práctica de Consultorio Jurídico de VII a X semestre, quien recibirá su consulta. El estudiante expedirá un informe brindando la respectiva asesoría con el visto bueno del asesor especializado del área, si el caso es conciliable deberá apoyar al consultante en todo el proceso de conciliación como lo es llenar formatos, llenar solicitud y acompañarlo el día de la audiencia.
- b) El consultante será entrevistado en compañía del estudiante por la Coordinadora del centro, quien profundizará en el tema jurídico y la situación socio-económica del convocante.

Requisitos para acceder a las conciliaciones gratuitas de los Centros de Conciliación, sus conciliadores y notarios. Para acceder de forma gratuita al trámite conciliatorio a que se refiere el presente artículo, los interesados deberán residir en áreas definidas oficialmente como de estratos uno y dos, en zona rural, o cumplir con cualquiera de las siguientes características:

- Ser persona en condición de desplazamiento.
- Ser madre comunitaria activa.
- Pertenecer al Sisbén.
- Ser discapacitado, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

- Ser padre o madre cabeza de familia, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.
- Ser adulto mayor, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.
- Pertenecer a un grupo étnico, siempre y cuando su capacidad económica no le permita acceder a los operadores de la conciliación a los cuales se les autoriza una tarifa.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, el Ministerio de justicia y del derecho implementará a través del Sistema de Información de la Conciliación, el seguimiento necesario.

- Una vez aprobada la solicitud que hace el consultante, el Coordinador del Centro, procede a fijar fecha y hora de la conciliación, que no será superior a veinte (20) días hábiles Para esto el estudiante enviará los requerimientos necesarios a los convocados, por correo certificado, de acuerdo a la Ley 640 de 2001.
- El Coordinador designará el conciliador que se hará cargo del asunto, de acuerdo al calendario de programación.
- El conciliador por su parte, tiene la obligación de estudiar el caso a profundidad y llegar preparado a la audiencia de conciliación, en la fecha y hora señalada.
- Si por algún motivo los conciliadores no asumen su función, el Director del Centro podrá reemplazarlos con un asesor conciliador.

### **Requisitos de la solicitud de conciliación.**

La solicitud de la conciliación podrá ser presentada de común acuerdo, o individualmente por alguna de las partes, por escrito o a través de la suscripción del formato que el Centro de Conciliación dispone para este fin. Los requerimientos mínimos de toda conciliación son:

1. Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los apoderados si los tienen.
2. Los hechos objeto de controversia y su cuantía, o la afirmación de no tener valor determinado.
3. Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
4. Las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
5. Valor y cuantía de las pretensiones.
6. Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
7. Firma o nombre legible, con número de identificación del Convocante.

**Término de designación del conciliador.** El día de radicada la solicitud de audiencia de Conciliación, el Coordinador del Centro programará el conciliador de acuerdo al



calendario manejado por el Centro para este fin: día, fecha y hora de audiencia de conciliación.

El estudiante conciliador, por disposiciones del reglamento, citará a las partes en un término máximo de diez (10) días calendario.

**Citación de las partes.** El conciliador deberá citar a las partes y buscará hacer concurrir a quienes deban asistir a la audiencia de conciliación, por mandato legal o a su criterio, si su presencia podría coadyuvar a encontrar una solución adecuada a la controversia.

**Comunicaciones y citaciones.** Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. En todo caso, las citaciones se consideraran válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio y dirección residencial, a través de correo certificado, mediante las empresas avaladas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para realizar las notificaciones judiciales, y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

En caso de citaciones en el extranjero, será válido el término de quince (15) días para dar por surtidas dichas notificaciones.

**Objeto de la audiencia.** La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir las partes, con el fin de explorar las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

**Procedimiento en la Audiencia de Conciliación.** En la fecha y hora provista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. El conciliador dará a las partes un margen de máximo de treinta (30) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
2. Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia, el alcance de la conciliación y reglas dentro de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
3. Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya.
4. Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá tener un espacio para dialogar por separado con cada una de las partes, de ser necesario, para de esta manera lograr hacerlos concurrir el un acuerdo.



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

5. Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación, que será suscrita por las partes y el conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
6. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador y las partes.
7. Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes en tres (3) oportunidades, contadas desde la primera, entendiéndose que el conciliador hará todo su esfuerzo por lograr un acuerdo. Es función del conciliador levantar la debida constancia de aplazamiento y establecer la fecha de la próxima audiencia.
8. Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia académica y administrativa necesaria por parte del Centro.

El conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

Autorización de representantes y apoderados. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con el poder, firmado por el convocado, para representarlo en dicha audiencia. Cuando la representación sea de hijos con respecto de los padres o al contrario, será obligatorio presentar prueba de parentesco y el carácter de representación legal.

Una vez finalizada la audiencia, si las partes logran un acuerdo, se procederá por parte del conciliador a la elaboración de un acta de conciliación que deberá cumplir con los requisitos del Artículo 1 de la Ley 640 de 2001:

El acta de conciliación se registra por parte del Coordinador y se autentica por parte del Director del Centro de Conciliación, la entrega del acta se realizará el mismo día de realización de la audiencia Para lo cual quedará un registro de entrega.

**NO ACUERDO.** Si reunidas las partes no logran llegar a un acuerdo de conciliación, el conciliador levantará una constancia de no acuerdo que deberá ser entregado manteniendo los mismos términos del acta contemplados en el la ley 640/2001.

**INASISTENCIA.** Si después de haber realizado la respectiva citación, y tal como lo manifiesta la Ley 640 de 2001, el centro deberá dar 3 días de espera antes de su registro contados día después de la fecha de citación, ya que las partes podrán excusarse



ACADEMIA CON  
RESPONSABILIDAD SOCIAL

en ese termino, cumplido los 3 días y no presentada ninguna excusa se procederá a registrar la constancia, en caso contrario se reprogramara para una nueva fecha de audiencia. Transcurrido este término y no presentada ninguna excusa, se precede al registro de inasistencia y su respectiva entrega al usuario.

Contenido de la constancia. El conciliador expedirá una constancia al interesado, donde indicará la fecha de solicitud y fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse. Se expresará de manera sucinta el asunto de objeto de conciliación en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se efectuó la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
2. Cuando las partes o una de ellas no asista a la audiencia. En este evento deberá indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este evento la constancia deberá expedirse al día 4º del calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.
3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de audiencia de conciliación asunto no sea conciliable o procedente para ser realizado por el Centro de Conciliación académico, se deberá expedir una constancia al usuario de la no aceptación del Centro de Conciliación, manifestando las razones. Esto se realizará dentro de los (10) días hábiles posteriores a la solicitud.

## CÓDIGO DE ÉTICA

**DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Todos los empleados que laboren y realicen sus prácticas en el Centro de Conciliación: Secretaria, Coordinadora, Conciliadores (estudiantes y asesores), deberán siempre tener un comportamiento ejemplar en términos de honestidad, imparcialidad y respeto con nuestros usuarios y con todas las personas que requieran nuestros servicios.

Ningún empleado, estudiante ni conciliador del Centro, podrá recibir ni cobrar dádivas en dinero o en especie. Cada uno se compromete a no involucrar sus propios intereses en el quehacer del Centro de Conciliación y los procedimientos surtidos dentro del mismo.

El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, estudiantes conciliadores, asesores .

Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales, con el objetivo de fijar las conductas dentro del proceso de la conciliación no son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar.





Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro de Conciliación.

1. **Deberá** estar plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
2. **Deberá** estar plenamente convencido que podrá resolver las cuestiones controvertidas en compañía de un asesor del área en cuestión requerida.
3. **Deberá** tener la capacidad de dedicar el tiempo y la atención que las partes requieran, dentro de lo razonable destinado para la audiencia de conciliación.

#### **PACTO POR LA TRANSPARENCIA DE LA TRANSPARENCIA, NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD**

Salvo acuerdo de todas las partes del conflicto, el Centro de Conciliación se abstiene de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al Centro de Conciliación pueda tener interés en el trámite, acuerdo o decisión.

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