



UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA



**RESOLUCIÓN DE RECTORIA No. 822**  
**(04 de septiembre de 2023)**

**“Por medio del cual se promulga el nuevo texto del Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y del Reglamento del Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cartagena”**

El rector de la Universidad de San Buenaventura, seccional Cartagena en uso de las atribuciones legales establecidas en el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Universidad

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 consagra la autonomía Universidad.

Que es política de la Universidad velar por el bienestar de todos sus directivos, profesores, empleados de apoyo y estudiantes, y el debido cumplimiento de sus deberes. Además, estimular a aquellos que muestren un buen desempeño académico y disciplinario.

Que la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 en su artículo 28, 29 y 30 establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para *“darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y crear y modificar sus reglamentos”*.

Que de acuerdo a lo dispuesto en la norma técnica de calidad NTC5906:2012 *“Regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades de los servicios del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización...”*

Que el legislador, en desarrollo de sus funciones expidió la Ley 2220 de 2022 *“Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”* que en su artículo 10 establece *“Que serán operadores autorizados para conciliar extrajudicialmente, entre otros los conciliadores inscritos en los centros de conciliación debidamente autorizados para prestar sus servicios, en entidades con o sin ánimo de lucro, notaria, entidades públicas o los consultorios jurídicos de las Instituciones de Educación”*.

Que la ley 2113 de 2021 regula el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de la Instituciones de Educación Superior y la práctica del consultorio Jurídico, dictaminando su marco normativo.

Que mediante la presente Resolución se hace necesario expedir el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y del Reglamento del Centro de Conciliación de la Universidad San Buenaventura seccional Cartagena ajustada a la normativa antes citada para regular la práctica del estudiante del programa de derecho.

  
Vigilado MINEDUCACIÓN





**UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA**



Que, en mérito de lo expuesto, se

**RESUELVE**

**ARTICULO 1.-** Promulgar los nuevos textos del Reglamento Interno del Consultorio Jurídico y del Reglamento del Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO 2. -** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias. Las situaciones creadas en desarrollo de los anteriores Reglamentos continuarán rigiéndose por las reglas reguladas en ellos, sin que haya lugar a su modificación para adecuarlos a la presente Resolución.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias D. T y C., a los cuatro (04) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

  
**Fray JESÚS ANTONIO RUIZ RAMIREZ OFM**  
Rector

  
**Fray JORGE BOTERO PINEDA OFM**  
Secretario

Vigilado-MINEDUCACIÓN





## REGLAMENTO INTERNO CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

### CAPÍTULO I DEL CONSULTORIO JURÍDICO. POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL CARTAGENA.

**ARTÍCULO 1. *Ámbito de aplicación del Reglamento.*** Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Consultorio con sujeción a la normatividad vigente y los procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la Ley 2113 de 2021 o la que haga sus veces.

En consecuencia, este Reglamento cobija a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 2- *Objeto.*** El objeto de este Reglamento es establecer el marco normativo por medio del cual se regula la práctica de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

**ARTÍCULO 3.- *Fines.*** El Consultorio Jurídico, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, establece los fines esenciales para el desarrollo de la práctica de Consultorio Jurídico, siendo los siguientes:

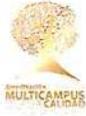
1. El Consultorio Jurídico es un escenario de aprendizaje práctico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, autorizado en los términos de ley.
2. El desarrollo y adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y valores éticos, con el apoyo, acompañamiento, guía y supervisión de los docentes y asesores.
3. La garantía de la prestación de un servicio gratuito, obligatorio y de calidad, garantizando así el acceso a la justicia, a la población beneficiaria del servicio.
4. Propiciar a través del conocimiento científico, reflexivo e innovador del derecho, con la aplicación de los diferentes mecanismos tecnológicos para la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 4.- *Principios.*** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, estará orientado



bajos los siguientes principios generales, establecidos en la Ley 2113 de 2021:

1. **Educación Jurídica Práctica:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza el aprendizaje práctico, junto con el desarrollo de estrategias jurídicas, innovadoras y de calidad, para la solución de problemas jurídicos de la población en estado de indefensión y vulnerabilidad, garantizando el derecho de acceso a la justicia.
2. **Autonomía Universitaria:** De conformidad con la Ley 2113 de 2021, El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena define su reglamento interno, para las actividades propias del consultorio y Centro de Conciliación.
3. **Formación Integral:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, tiene como función principal, la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, las habilidades esperadas del ejercicio de la abogacía, garantizando la calidad en las mismas.
4. **Interés General:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, procura la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad.
5. **Función Social:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos de la ley.
6. **Progresividad:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, está capacitado y facultado para compaginar de forma progresiva y plena las actividades jurídicas propias, junto con el plan de estudios del programa de Derecho y la metodología académica escogidas y seguidas por la Universidad.
7. **Gratuidad:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, presta sus servicios de forma gratuita para los usuarios beneficiarios definidos en el presente Reglamento, sin embargo, cabe aclarar que los costos de las diligencias procesales y las costas judiciales surgidas de las asesorías y/o procesos correrán por cuenta de los usuarios, y nunca por los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.



8. **Inclusión:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión.
9. **Accesibilidad:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.
10. **Confidencialidad:** Los miembros adscritos al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.
11. **Calidad:** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, goza de una identidad de calidad tanto en la formación académica de los estudiantes, como los docentes y asesores miembros de este, así como también de las asesorías, conciliaciones, servicios, actuaciones procesales y de demás diligencias judiciales, llevadas a cabo por los estudiantes adscritos al Consultorio y Centro de conciliación.

**ARTÍCULO 5.- Objetivos.** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, garantiza los siguientes objetivos:

1. **Formación Práctica.** Fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes de los programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético.
2. **Acceso a la justicia.** Contribuir a que las personas beneficiarias de sus servicios accedan a la asesoría jurídica, la conciliación extrajudicial en derecho, la representación judicial y extrajudicial, la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.
3. **Proyección social.** Generar conciencia acerca de la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social.



4. Innovación jurídica. Propiciar, a través de la Institución de Educación Superior, el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, contribuyendo a su vez con la transformación digital para el fortalecimiento de su ejercicio, atendiendo a las realidades contemporáneas de interés para el campo jurídico y que tengan impacto sobre el contexto socioeconómico de las comunidades donde ostenta influencia el programa de derecho.

5. Resolución de conflictos: Impulsar los diferentes métodos de solución de conflictos y la justicia restaurativa, como herramientas encaminadas a la autocomposición de las controversias que se suscitan en el marco de la convivencia social.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL CARTAGENA**

**ARTÍCULO 6.- Consejo Directivo.** La administración del Consultorio Jurídico estará a cargo del Consejo Directivo, órgano que a su vez está plenamente descrito en sus funciones, constitución y miembros, que se conforman de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 7. Organización Administrativa.** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena está integrado así:

1. El Consejo Directivo
2. El Director
3. El Coordinador del Centro de Conciliación
4. Las personas de nivel Asistencial que sean necesarias
5. El Analista de Procesos
6. El analista de Consultas
7. La Secretaria Administrativa
8. El Judicante del Centro de Conciliación

#### **Sección I - De los órganos de dirección**

**ARTÍCULO 8. Definición.** El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, con un número impar de miembros, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre la materia.

**ARTÍCULO 9. Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará integrado por: el decano de la facultad de derecho y Ciencias Políticas, o a quien este delegue; el director del Consultorio Jurídico y



Centro de Conciliación; el Coordinador del Centro de Conciliación; un analista del Consultorio Jurídico y un docente asesor adscrito al consultorio Jurídico.

**ARTICULO 10.** Funciones del Consejo Directivo del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

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 Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.
2. Definir las directrices y políticas de calidad que habrá de seguir el Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en el desarrollo de sus actividades, y establecer la forma de su seguimiento y control.
3. Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
4. Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
5. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

**ARTICULO 11. Reuniones.** El Consejo Directivo se podrá reunir en cualquier momento, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas.

Las decisiones que se tomen deberán tener quórum deliberativo y se consignarán en acta.

La celebración de estas reuniones será coordinada por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quien realizará la convocatoria, siempre con un período de antelación que no podrá ser inferior a los 4 días hábiles, sin perjuicio de las reuniones universales, esto es, aquellas que se pudieren llegar a realizar en cualquier momento y lugar donde se encuentren reunidos todos sus integrantes.

**Parágrafo.** El Quorum decisorio y deliberatorio será el de la mayoría de los miembros del Consejo, presentes.

**ARTÍCULO 12. Garantía de Imparcialidad.** Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia.

**ARTÍCULO 13. Del director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.** El Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Director, que será designado por la Rectoría de la institución, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al *Consultorio Jurídico y Centro*



5de Conciliación, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

**ARTÍCULO 14. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** La persona que aspire a ser *Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación*, deberá ser Profesional del Derecho con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional y/o académico no inferior a cinco (5) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC); igualmente deberá contar como mínimo con la siguiente formación académica y profesional:

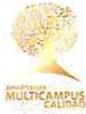
**Requisitos:**

1. Se abogado titulado con un mínimo de 5 años en la obtención del título.
2. Posgrado en nivel de especialización en cualquier área del Derecho con un mínimo de 2 años en la obtención del título.
3. Acreditar conocimientos y /o experiencia.
4. Diplomado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC);
5. Ser magister o candidato a magister en una rama específica del Derecho o en áreas administrativas o transversal.
6. Tener experiencia en el litigio por lo menos 5 años.

El candidato a ocupar el cargo de Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deberá acreditar que no cuenta con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, que le impidan ejercer su profesión.

**ARTÍCULO 15. Responsabilidades del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** En ejercicio de sus funciones, el Director debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

1. -Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud a las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
2. -Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respeten el ordenamiento jurídico.
3. Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.
4. -Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.



**ARTÍCULO 16. Director.** La dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y de todos los servicios que éste presta corresponde al Director. Sin perjuicio de las necesarias para garantizar el funcionamiento idóneo de la dependencia y la adecuada prestación del servicio, son propias de su cargo funciones especialmente académicas y administrativas, las siguientes:

**A. Funciones administrativas y académicas:**

1. Elaborar el reglamento interno del Consultorio Jurídico y los proyectos de reforma cuando las circunstancias lo exijan, los cuales presentará al Consejo Académico para su aprobación.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio y las demás Disposiciones pertinentes.
3. Diseñar la planeación general del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, para la idónea prestación de los servicios, cada periodo académico.
4. Autorizar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los Estudiantes.
5. Informar semestralmente al Decano de la facultad y al jefe de programa, o cuando éstos lo soliciten, sobre el funcionamiento del Consultorio y las labores desarrolladas por el mismo.
6. Promover reuniones con el personal del Consultorio.
7. Distribuir el trabajo del Consultorio entre los Estudiantes, en forma adecuada y equitativa, para que éstos tengan oportunidad de tramitar la mayor diversidad posible de casos.
8. Recibir las quejas que se presenten contra los Estudiantes y Asesores del Consultorio, resolverlas cuando sean de su competencia o remitirlas a las instancias competentes.
9. Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el Asesor y el estudiante
10. Crear, modificar, actualizar y llevar sistemas de control de las actividades de los Estudiantes inscritos en el Consultorio.
11. Llevar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Consultorio.
12. Realizar convenios de cooperación con entidades de derecho público o privado.
13. Asignar funciones específicas del Auxiliar del Consultorio Jurídico, además de las establecidas en este reglamento.
14. Participar en la evaluación de los Asesores adscritos al Consultorio Jurídico.
15. Coordinar con otros Consultorios, con el Ministerio del Justicia y Del Derecho y con otras entidades, las labores de tipo académico relacionados con la difusión y capacitación o con cualquier otro programa que resulte conveniente para el logro de los fines propuestos.
16. Gestionar con las autoridades de la Universidad todos los requerimientos y dotaciones necesarias para el funcionamiento del Consultorio.
17. Elaborar el proyecto de presupuesto del Consultorio Jurídico y presentarlos y presentarlo ante las autoridades competentes, así como velar por la correcta ejecución del presupuesto.



18. Expedir las certificaciones y/o constancias de que trata el artículo 14 del Decreto 765 de 1977.
19. Previa consulta con los Asesores, suspender la recepción de casos cuando las circunstancias así lo aconsejen.
20. Evaluar estudiantes.
21. Las demás que se asignen en este Reglamento y las que establezcan las autoridades Universitarias competentes.

**Parágrafo 1:** El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, expedirá las resoluciones que se requieran para el normal funcionamiento del Consultorio.

**Parágrafo 2:** Se aclara que el Director del Consultorio Jurídico lo es también Director del Centro de Conciliación, siendo por tanto responsable directo de los procesos misionales de tales dependencias.

**Artículo 17.- Del Coordinador del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Coordinador, que será designado por la Rectoría de la institución, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro, bajo órdenes impartidas por el Director del Centro de Conciliación.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente Reglamento, corresponderán al Coordinador las siguientes funciones:

1. Llevar el registro detallado de las solicitudes de conciliación y en general de todos los servicios establecidos por el centro, reportando mensualmente su evolución al director del centro.
2. Apoyar al director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro de Conciliación Centro del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.
3. Designar oficialmente al conciliador y auxiliares que hayan sido escogidos para llevar a cabo la audiencia de conciliación; esto implicará, entregarles el respectivo expediente, con los soportes documentales correspondientes.
4. Coordinar las audiencias de conciliación junto al conciliador y auxiliares, designados para la misma; y servir como conciliador en aquellos casos en donde por razón de la cuantía, no pueda llevarse a cabo con estudiantes.
5. Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
6. Bajo directriz expresa del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
7. Presentar los informes que el Director en ejercicio de sus facultades pueda solicitar.



8. Reportar a la dirección del centro, al personal del centro y a los operadores integrantes de las listas de operadores, los requerimientos y las solicitudes que hagan llegar al centro, el Ministerio de Justicia y del Derecho y las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
9. Reportar al director, cualquier incumplimiento que se pueda presentar por parte del personal del centro, y los integrantes de las listas de Conciliadores, a lo establecido en la ley, los procedimientos y en el presente reglamento.
10. Coordinar el soporte técnico y tecnológico que ha contemplado el centro y la normatividad vigente, para la operación de los servicios de conciliación.
11. Responder por el adecuado funcionamiento del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, además responder de las acciones de tutela o las acciones judiciales que involucren directamente al centro.
12. Las demás que la Ley, el Reglamento o el Director le asignen.

**Artículo 18.- Docentes Asesores.** Designados en conjunto por el decano, el director de programa de derecho y el Director del Consultorio jurídico, son abogados titulados destinados para asesorías jurídicas en cada una de las áreas: Civil, Laboral, Penal, Familia y Público, quienes tienen como función principal asesorar a los estudiantes en el área de su especialidad, impulsar las consultas, conciliaciones y procesos que sean de su competencia, definir los temas de investigación a desarrollar por los estudiantes según las necesidades requeridas y las demás que les delegue o señale el Director del CJCC.

**Artículo 19.- Analistas.** Designados por el Director del Consultorio Jurídico, son abogados titulados destinados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación para la correcta administración del Consultorio; prestar de manera diligente asistencia a los estudiantes en el área de consultas y procesos, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios según las necesidades requeridas y las demás que les delegue o señale el Director del CJCC.

**Artículo 20.- Judicantes.** Conforme al ACUERDO No. PSAA10-7543 DE 2010 (Diciembre 14), artículo quinto, literal i, y su parágrafo, del Consejo Superior de la Judicatura, los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura, podrán realizar un año de servicio profesional como judicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en la realización de las prácticas del plan de estudios.

Son funciones de estos abogados actuar como apoderados en algunos procesos, colaborar con las decisiones de orden interno, aquellas que determinen el Director y las demás que señalen las leyes. Para ser judicante, el egresado deberá solicitarlo por escrito a la Decanatura de Derecho. Dentro del término de quince (15) días hábiles, se resolverá la solicitud.

**Artículo 21.- Estudiantes Monitores.** Son estudiantes regulares matriculados desde octavo semestre o a juicio de la dirección, que acreditarán un promedio académico no menor a 4.0, estos deberán ser nombrados por el Director a su discreción, como agentes orientadores para prestarle ayuda a quienes matriculen Consultorio Jurídico y apoyar los procesos misionales.



**Artículo 22.- Secretaria Administrativa.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tendrá una secretaria administrativa, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Llevar el control y registro de usuarios.
2. Direccionar al usuario al área requerida.
3. Realizar el control del ingreso de los estudiantes a la hora definida en el reglamento
4. Enviar las comunicaciones de convocatorias a reuniones generales o personales a los estudiantes, programadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
5. Manejar, enviar, recibir y archivar la correspondencia y las comunicaciones, físicas, electrónicas y telefónicas, así como la guarda y custodia de la misma.
6. Notificar en tiempo de vacaciones a los estudiantes sobre cualquier decisión o citación que sea de su competencia.
7. Apoyar a la Dirección en la elaboración anual de presupuesto.
8. Elaboración de constancias de miembro activo y paz y salvo.
9. Apoyar las necesidades de la prestación del servicio cuando estas lo precisen.
10. Las demás funciones que el Director le asigne.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 23.- Clasificación.** Los estudiantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se clasifican en regulares y especiales.

**Artículo 24.- Estudiantes Regulares.** Son estudiantes regulares los matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que estén cursando alguno de los últimos cuatro semestres de la carrera. En tal calidad, con sujeción a la ley vigente de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación, les corresponde tramitar procesos, elaborar requerimientos, presentar informes, atender y asesorar usuarios, realizar conciliaciones e impulsar los asuntos asignados en los que actúen como apoderados, de conformidad con la competencia señalada en la ley vigente de Consultorios Jurídicos. Del mismo modo, deben prestar turnos en las dependencias del Consultorio o en otras de acuerdo a convenios que desarrolle la universidad, y las demás funciones académicas que asigne la dirección.

**Artículo 25.- Estudiantes Especiales.** Son Estudiantes Especiales los matriculados en Consultorio Jurídico que estén cursando alguno de los últimos cuatro semestres de la carrera, que estén inhabilitados para tramitar procesos como apoderados ante dependencias judiciales y entidades administrativas por ser funcionarios públicos; calidad que deben acreditar debidamente ante la Dirección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de iniciación de clases, aportando copia autentica del acta de posesión respectiva, constancia actualizada del cargo que desempeña. Los estudiantes especiales están eximidos de presentar acciones judiciales; en su lugar se presentarán por escrito y sustentarán verbalmente ante el encargado del Área respectiva o ante el mismo Director los trabajos de investigación asignados por él. Para la evaluación se tendrá en cuenta la presentación y sustentación del trabajo.



**Artículo 26.- Obligatoriedad del servicio jurídico.** Por disposición legal y autonomía institucional, la asignatura Consultorio Jurídico tendrá un mínimo de cuatro (4) créditos, uno por semestre en los últimos dos años de la carrera.

**Artículo 27.- Matrícula Académica.** Cursará Consultorio Jurídico todo estudiante que figure en los listados de la universidad o que aporte, dentro del período de adiciones, la constancia o recibo expedido por la Oficina de Registro Académico que matriculó la asignatura o autorización de la Dirección del programa.

**Parágrafo:** Todo estudiante que llegare a matricularse tardíamente, la dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación asignara los turnos, conciliaciones y procesos, que le permitan ponerse al día con aquellos estudiantes que iniciaron sus obligaciones puntalmente, ello atendiendo a un criterio de equidad, previa autorización de la dirección del programa de derecho.

**Artículo 28.- Requisitos.** La práctica de Consultorio Jurídico no será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución; cada Consultorio Jurídico es prerrequisito del siguiente. Por ser una materia práctica no es susceptible de validación ni suficiencia., por lo tanto, quien la repruebe tendrá que repetirla en el semestre siguiente.

**Parágrafo:** El Director habilita la figura del “Consultorio Jurídico Intensivo” que tiene como finalidad la realización del respectivo curso de manera intensa por diez

(10) días hábiles consecutivos y con doble turno, de aquel estudiante que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber finalizado y aprobado todos los demás créditos correspondientes a las asignaturas del pensum académico;
- b) Haber finalizado y aprobado los créditos correspondientes a las asignaturas de consultorio Jurídico I, II y III ;
- c) No tener ni haber tenido iniciación alguna de procedimiento disciplinario ante la Decanatura De La Facultad De Derecho, como prueba de que acorde con el Proyecto Educativo Bonaventuriano es una persona que “conoce, respeta, comparte y se identifica con la misión de la institución y acorde con ella actúa en su modo de vida, en su formación y en su desempeño universitario.”

Tal figura deberá ser solicitada por escrito por el interesado al Director del Consultorio quien estudiará la viabilidad de la solicitud. Este remitirá la misma al Consejo Directivo, órgano

que finalmente tomará la decisión dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción formal del documento solicitante.

## CAPÍTULO V DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

**Artículo 29.- Lugar de las consultas.** El servicio jurídico de atención y asesoría se prestará en la sede del Consultorio, y en los lugares que determinen los convenios de carácter institucional, de manera presencial y de manera virtual a través del micro sitio web del Consultorio Jurídico ubicado en la página web de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena <http://www.usbcartagena.edu.co/new/>.



**Artículo 30.- Horario de atención al público.** El horario de atención al público será de 8:30 a.m. a 11:00 a.m. y 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de Lunes a Viernes, de manera presencial y de 8:30 a.m. a 12:00 p.m. , de manera virtual horario continuo, de Lunes a Viernes, en la forma y distribución que más convenga para la adecuada prestación del servicio. Sin embargo este horario podrá variarse de acuerdo a las directrices institucionales, necesidades del Consultorio y la comunidad.

## CAPÍTULO VI DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 31.- Atención al usuario, de forma presencial o virtual.** Los estudiantes que reciban consultas en sus respectivos turnos dispondrán del tiempo reglamentado en los procedimientos vigentes, para asesorarse y dar respuesta al usuario mediante el formato de respuesta F-PS-54, y deberá enviarlo al asesor del área correspondiente para obtener el visto bueno.

Posteriormente una vez obtenido el visto bueno, desde la dirección del consultorio jurídico, se entregará la respuesta al usuario de manera presencial o enviada al correo electrónico se tenga del usuario.

**Artículo 32.- Reparto.** El analista de consultas envía al estudiante, la asignación de la consulta mediante reparto, al correo electrónico institucional con copia al docente asesor y a la cuenta de CJCC: [consultoriojuridico@usbctg.edu.co](mailto:consultoriojuridico@usbctg.edu.co), con base a la programación de turnos de estudiantes, F-PS-48 Programación de Turnos de Estudiantes.

**Parágrafo:** En aras de garantizar el cumplimiento de mínimos de cada estudiante, se podrá asignar consultas fuera de los turnos establecidos.

**Artículo 33.- Asesoría al estudiante.** Luego de recibida la consulta, el estudiante dispondrá del tiempo reglamentado en los procedimientos vigentes, para asesorarse y dar respuesta a la consulta asignada, incluidas las correcciones que se generen.

El estudiante, deberá enviar el proyecto de respuesta al asesor mediante el F-PS-54 Respuesta Al Usuario, para que el asesor revise e indique su visto bueno, el asesor contará con el tiempo adicional reglamentado en los procedimientos vigentes, para emitir y enviar a: La Dirección General de Consultorio Jurídico, al correo: [director.cjcc@usbctg.edu.co](mailto:director.cjcc@usbctg.edu.co).

Cuando se requiera solicitar documentación para adelantar acciones o tramites que se desprendan de la consulta, se deberá hacer la solicitud de la documentación necesaria al usuario, dentro del mismo F-PS-54 Respuesta Al Usuario. La entrega de documentos será registrada en el control de usuarios F-PS-47 Control De Usuarios, la cual debe coincidir con el correo de recepción de la documentación o fecha de asistencia presencial del usuario.

**Artículo 34.- Tramite para Adelantar.** Cuando de la consulta se desprende algún trámite, es decir solicitudes de conciliación, acción de tutelas, habeas corpus, derechos de petición, demandas, denuncias, entre otros trámites, el estudiante deberá dar continuidad a la misma previo visto bueno del docente asesor, en el formato F-PS-04 Revisión de expediente de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.



**Artículo 35.- Archivo de casos.** Transcurridos diez (10) días hábiles sin que el usuario se pronuncie de manera presencial o virtual, el caso será archivado por abandono o inasistencia injustificada. El estudiante deberá presentar una solicitud por escrito al director o al docente asesor encargado, en el que manifieste la imposibilidad para iniciar la correspondiente actuación. En los demás eventos, cuando ya exista proceso judicial o actuación administrativa, para proceder a su archivo, el estudiante aportará con el informe, copia de la sentencia o de la actuación definitiva.

**Artículo 36.- Cita con el usuario.** La cita del estudiante con el usuario se realizará en la fecha y hora que se le indique, presencial o electrónicamente. Es obligatorio que el estudiante espere al usuario máximo 30 minutos. La inasistencia del usuario, siempre y cuando sea justificada, no exime al estudiante de las obligaciones propias del caso asignado.

**Artículo 37.- Lugar de la citación.** La atención y asesoría al usuario se prestará en la sede del Consultorio Jurídico, en los lugares que determinen los convenios de carácter interinstitucional, en el lugar donde se desarrollen las diligencias de los procesos judiciales, y con el apoyo de las herramientas tecnológicas que complementen, faciliten y apoyen la interacción virtual en la atención en el Consultorio Jurídico y faciliten la comunicación entre el Consultorio Jurídico y los usuarios.

**Parágrafo.** La atención a los usuarios a través del Consultorio Jurídico virtual se impartirá en correspondencia con los principios orientadores y disposiciones contenidas en la Ley 2113 de 2021.

El Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena garantiza, en cualquier caso, la confidencialidad en la prestación del servicio bajo los parámetros establecidos en el presente reglamento y la normatividad vigente, así como los medios para poner a disposición del usuario la trazabilidad de la atención prestada, así como la documentación en medio digital o físico, según sea requerido por este, donde se dé cuenta de la atención recibida y los resultados correspondientes.

**Artículo 38.- Deberes y Obligaciones de los Estudiantes.** Dentro del desarrollo de la práctica, los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

1. Informarse oportunamente de las comunicaciones del Consultorio Jurídico que se notifiquen de manera física y digitalmente (cartelera, correo electrónico institucional, WhatsApp, redes sociales institucionales, página web institucional).
2. Comparecer a las instalaciones del Consultorio Jurídico oportunamente, en los términos indicados en las comunicaciones publicadas de manera física y digitalmente (cartelera, correo electrónico institucional, WhatsApp, redes sociales institucionales, página web institucional).



3. Procurar con la mayor diligencia, que se allegue todo lo necesario para comenzar de manera oportuna, el correspondiente trámite que se desprenda de cada consulta, por ejemplo, la documentación, los anexos, la información general, la información de los testigos, las direcciones respectivas, etc.
4. El estudiante deberá enterarse oportunamente de las actuaciones expedidas dentro del proceso y cualquier otro trámite que se desprenda de la consulta, por lo tanto, deberá informar con tiempo las fechas para audiencias, práctica de pruebas y en general toda actuación que se desprenda del proceso o trámite.
5. El estudiante, tanto en el período de las clases como en el de vacaciones, deberá revisar el expediente en las plataformas digitales dispuestas por la Rama Judicial, y en el juzgado u oficina respectiva cuando sea necesario, por lo menos dos veces en la semana y tendrá que sentar en el expediente del Consultorio las informaciones del caso por lo menos una vez en la semana, igualmente presentará los memoriales y comparecerá en la fecha y hora que se le indique.
6. Actualizar los archivos del Consultorio, aportando oportunamente copia de la documentación que se vaya presentando en los Juzgados o dependencias Administrativas, o de la que éstos expidan.
7. Velar por el eficaz servicio que se presta a los usuarios en la atención de su caso, esta prestación del servicio por parte del estudiante será corroborada por la Dirección o por quien este designe. De existir tres diferentes quejas de usuarios contra el mismo estudiante, a este se le atribuirá una causal de aplicación de sanción.
8. Mantener permanente comunicación con los usuarios, respecto de los casos en los cuales tengan éstos interés. El estudiante deberá brindar a sus usuarios información sobre el estado de sus casos o procesos, al menos una (1) vez por semana y hasta el resultado final. De darse sustitución del proceso deberá entregarse informe completo del mismo tanto al usuario como al estudiante que recibe el caso, con copia para al área correspondiente.

La falta de presentación de estos informes generará la sanción correspondiente.

9. Realizar y presentar de manera oportuna los documentos, requerimientos o actuaciones solicitadas por el director general, el Coordinador del Centro de Conciliación, los Analistas, los Abogados Asesores y/o a quienes se designen.
10. Representar dignamente a la Universidad en todos los escenarios en los que actúen tanto interna como externamente.



11. Atender, asesorar y representar a los usuarios del Consultorio Jurídico, que les hayan sido asignados.
12. Tramitar procesos en calidad de apoderados judiciales de conformidad con la competencia señalada en la ley de Consultorios jurídicos, vigente.
13. Vigilar el desarrollo de los procesos en los que actúan, a través de los aplicativos que la Rama Judicial disponga para tal fin, salvo en los casos que se requiera comparecencia física en el juzgado.
14. Elaborar Derechos de Petición y Acciones de Tutela según necesidades, adelantándolos ante las correspondientes entidades o estrados judiciales, con su debida vigilancia.
15. Presentar informes a los seguimientos de consultas, conciliaciones y procesos, estado de avances y cualquier otro tipo de información, de manera detallada, al director general o a quien él designe, en la forma solicitada, sobre los casos, a ellos asignados.
16. Asistir a turnos en las dependencias del Consultorio o en otras de acuerdo con convenios o acuerdos de cooperación que desarrolle la Universidad.
17. Asistir a las audiencias extrajudiciales en derecho, que le sean asignadas por el Centro de Conciliación
18. Cumplir a cabalidad con el diligenciamiento, trámite y términos de aprobación de los formatos y documentos presentados al director general, docentes asesores o Analistas de consultorio Jurídico.
19. Realizar el seguimiento correspondiente a los casos asignados a ellos durante el procedimiento interno, en su remisión al Centro de Conciliación y en su etapa de proceso externo, manteniendo permanente contacto con el usuario para conocer los distintos resultados derivados de sus actuaciones, conforme a los procedimientos que para tal fin tiene definidos el Consultorio Jurídico.
20. Verificar y aportar copia de documentación completa e íntegra con información veraz y detallada al Centro de Conciliación y Consultorio Jurídico.
21. Las demás establecidas en la ley o las que le designen el Director General, el Coordinador del Centro de Conciliación, los Analistas de Consultorio Jurídico y los docentes asesores.

**Parágrafo 1:** El presente artículo, se fundamenta en la Ley 2113 de 2021.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico como mínimo deberán realizar dentro del semestre, tres (03) Consultas con usuarios, llevar dos (02) Procesos, realizar por lo menos una (01) Conciliación y /o realizar un (01) Acuerdo Privado.



**Artículo 39.- Apoyo y uso de herramientas tecnológicas.** - Eventualmente y con previa autorización de las Directivas del Consultorio Jurídico o quien haga sus veces, el docente asesor podrá programar las asesorías a través de aplicativos mediados por las TIC (Tecnologías de la información y las comunicaciones), buscando así, la asertiva implementación de herramientas tecnológicas que complementen el aprendizaje, faciliten y apoyen la interacción virtual y remota en el proceso de formación de sus estudiantes como

también, la labor social del Consultorio Jurídico.

**Artículo 40.- Informes.** El estudiante deberá elaborar un informe final que contemple las actividades desarrolladas durante el semestre, en las áreas de consultas, procesos, conciliaciones y proyección social, previamente a la notificación de fecha de envío que para

tal fin la Dirección General de CJCC, señale. Los informes serán evaluados y tenidos en cuenta para la nota final.

Estos deben contener el estado actual de cada caso, consultas, procesos, conciliaciones, o actuaciones adelantadas, así como las actuaciones próximas, señalando las respectivas fechas, si fuere el caso.

## CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN

**Artículo 41.- Definición.** Se denomina falta, a la sanción que se le impone a un estudiante por no cumplir debidamente con los deberes y obligaciones que impone la práctica del Consultorio Jurídico. En firme una falta impuesta, se rebajarán cinco (5) décimas en la nota correspondiente al 40% de la calificación final.

**Artículo 42.- Una falta.** Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción una falta:

1. Incumplir el horario establecido en el artículo 23 de este reglamento.
2. El incumplimiento de cualquiera de las exigencias consagradas en el artículo 38 ordinales 1º, 2º, y 3º de este reglamento.
3. El retardo injustificado a las citas que fijen los docentes asesores, el Director del Consultorio, El Coordinador del Centro de Conciliación y los analistas.
4. El incumplimiento en la entrega de informe de seguimientos sobre consultas, procesos o conciliaciones, que solicite el director o quien este designe.

**Artículo 43.- Dos faltas.** Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción dos faltas:

1. La inasistencia a las citas con los usuarios descrita en el artículo 36 o cualquier otra posterior.



2. El incumplimiento de las exigencias consagradas en el artículo 38 ordinal 4º, 8º, 9º, 13º, 16º y 17º de este reglamento.

**Artículo 44.- Actos Graves.** Al estudiante regular o especial que incurra en alguna de las conductas siguientes, se le impondrán cinco (5) faltas, sin perjuicio de las sanciones a que diere lugar de acuerdo con el Reglamento Estudiantil.

1. El irrespeto, la calumnia, La injuria y en general todo acto lesivo contra el honor y dignidad de cualquiera de los miembros del Consultorio Jurídico.
2. El fraude procesal o la falsedad en cualquiera de los informes presentados.
3. La falsificación de documentos.
4. Presentarse al Consultorio Jurídico en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas estimulantes o alucinantes.
5. La incitación al desorden y todo acto que configure alteración de las funciones del Consultorio.
6. La indebida utilización de los equipos, recursos, materiales y dotación general del Consultorio, o el daño inferido a los mismos con acciones dolosas o negligentes.

**Artículo 45.- Reprobación de la asignatura.** Los estudiantes reprobaban la asignatura Consultorio Jurídico, en cualquiera de los siguientes casos:

1. La acumulación de siete (7) faltas durante el respectivo período.
2. La pérdida injustificada de los documentos que le sean entregados con ocasión de un proceso, actuación o consulta.
3. El incumplimiento por parte del estudiante especial en la entrega del trabajo asignado, o en la sustentación de este.
4. El cobro, la exigencia o el recibo de cualquier bien o suma de dinero como contraprestación por los servicios prestados, así como el cobro de gastos irrealistas o excesivos.
5. El vencimiento de términos en acciones judiciales o administrativas que estén bajo su responsabilidad.

**Artículo 46.- Calificación Final.** Al culminar el período, la calificación final de cada estudiante se obtendrá así: un 40 % corresponderá a su desempeño durante el semestre; la evaluación del informe final del semestre tendrá un valor de 30%, y un último 30% que corresponderá a la nota apreciativa que otorgará el Director del Consultorio y Centro de

Conciliación; en la que se evaluará el cumplimiento de todas las exigencias y requisitos que este reglamento impone, el interés, la participación de los estudiantes en actividades académicas, de formación y proyección social.



## CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS

**Artículo 47.- Recursos.** Contra las sanciones establecidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de este Reglamento, el estudiante podrá interponer por escrito el recurso de reposición ante el Director y en subsidio el de apelación ante el Decano de la Facultad de Derecho, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución que impone la sanción.

**Artículo 48.- Trámite.** Los recursos de que trata el artículo anterior deberán presentarse directamente por el estudiante, de manera física o electrónica, al Director del Consultorio. En el memorial se explicarán y sustentarán las razones por las cuales se incurrió en la falta y los motivos que llevan a solicitar la revocación de la sanción, anexando los documentos que sirvan de prueba o fundamento.

**Artículo 49.- Notificación.** Los recursos se resolverán mediante Resoluciones expedidas por el Director o sus dependientes que serán notificadas en la cuenta de correo electrónico institucional, de cada estudiante.

## CAPÍTULO IX ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

**ARTÍCULO 50.** Los miembros del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, 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 adicione.

## CAPÍTULO X DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 51.-** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento se regulará conforme con el Reglamento Estudiantil Corporativo de la Universidad de San Buenaventura Colombia y demás normas concordantes.



## REGLAMENTO INTERNO CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

### CAPÍTULO I –DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. POLÍTICAS Y FINALIDADES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURIDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA- CARTAGENA.

**ARTÍCULO 1. *Ámbito de aplicación del Reglamento.*** Este reglamento señala el marco base dirigido a todos los miembros del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, regula aspectos como el funcionamiento, estructura, conformación y finalidades del servicio del Centro, con sujeción a la normatividad vigente y los procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y Ley 2220 de 2022 o la que haga sus veces.

En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

**Parágrafo:** Para efectos del presente reglamento, se entenderá como 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 del 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. *El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena tendrá por Misión,*** la siguiente:

El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, promoverá el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), convirtiéndose en terceros neutrales en la resolución de conflictos, llevando a cabo la formación integral de los estudiantes de Derecho con el objeto de servir de herramienta destacada en el fortalecimiento de aquellas soluciones jurídicas a los padecimientos sociales que aquejan a la población pobre y vulnerable de nuestra ciudad, ello desde el ámbito de la Conciliación como MASC y del accionar judicial en las distintas ramas del Derecho. En esta prestación, se aunarán esfuerzos con distintas entidades del orden público y privado que permitan conjuntamente más allá de la mitigación de los problemas, su verdadera y real satisfacción, implementando procedimientos de investigación que alimenten la formación del estudiante.



**ARTÍCULO 3. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena tendrá por Visión la siguiente:**

Avizora consolidarse hacia el año 2029, como gestores del cambio social, propendiendo a formar juristas y conciliadores con sentido moral, altamente pacificador, proactivos, con alto sentido de la responsabilidad, de prevención de conflictos y de equidad, que dentro de sus responsabilidades se identifiquen como seres humanistas, con énfasis en la interacción de lo jurídico con los valores humanos y el entorno socio cultural y ambiental.

**ARTÍCULO 4. Principios.** Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

1. **Autocomposición.** Son las propias partes confrontadas las que resuelven su conflicto, desavenencias o diferencias en ejercicio de la autonomía de la voluntad, asistidos por un tercero neutral e imparcial que promueve, facilita el diálogo, la búsqueda de soluciones al conflicto y negociación entre ellas, a su vez proponer fórmulas de solución que las partes pueden o no aceptar según su voluntad. Los interesados gozan de la facultad de definir el centro de conciliación donde se llevará a cabo la conciliación, elegir el conciliador.
2. **Garantía de acceso a la justicia.** En la regulación, implementación y operación de la conciliación se garantizará que todas las personas sin distinción tengan las mismas oportunidades, la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio que solicitan. Esta garantía implica que la prestación del servicio tanto por los particulares, como por las autoridades investidas de la facultad de actuar como conciliadores, generen condiciones para acceder al servicio a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, comunidades en condición de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad.

Se deberá garantizar que el trato brindado no resulte discriminatorio por razones de género, raza, idioma, opinión política, condición social, origen étnico, religión, preferencia ideológica, orientación sexual, ubicación territorial, prestando especial atención a la garantía de acceso a la justicia en la ruralidad, en especial en los municipios a que se refiere el Decreto Ley 893 de 2017.

En consecuencia, habrá diferentes modelos para la implementación del instrumento, que atenderán a los diversos contextos sociales, geográficos, económicos, etnográficos y culturales donde se aplique. Para tal efecto se podrán constituir centros de conciliación especializados en la atención de grupos vulnerables específicos.



3. **Celeridad.** Los procedimientos definidos en la presente ley se erigen sobre preceptos ágiles, de fácil comprensión y aplicación en todo contexto y materia, por lo que los mismos deberán interpretarse y aplicarse por el conciliador, con la debida diligencia, en función de la solución autocompositiva del conflicto. El conciliador, las partes, sus apoderados representantes legales y los centros de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.
4. **Confidencialidad.** El conciliador, las partes y quienes asistan a la audiencia, mantendrán y garantizarán el carácter confidencial de todos los asuntos relacionados con la conciliación, incluyendo las fórmulas de acuerdo que se propongan y los datos sensibles de las partes, los cuales no podrán utilizarse como pruebas en el proceso subsiguiente cuando este tenga lugar.
5. **Informalidad.** La conciliación esta desprovista de las formalidades jurídicas procesales. La competencia del conciliador se determinará conforme a lo establecido en la presente ley, y el factor territorial no será obstáculo alguno para que el conciliador pueda ejercer su labor.

El conciliador en equidad podrá realizar audiencias de conciliación en cualquier espacio que considere adecuado para tramitar el conflicto.

Lo previsto en los incisos primero y tercero de este numeral no son aplicables a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo o cuando se trata de una conciliación judicial.

6. **Economía.** En el ejercicio de la conciliación los conciliadores procuraran el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. El conciliador y las partes deberán proceder con austeridad y eficiencia.
7. **Transitoriedad de la función de administrar justicia del conciliador particular.** La función transitoria inicia con la designación como conciliador y cesa con la suscripción del acta de conciliación, las constancias que establece la ley o el desistimiento de una o ambas partes. El conciliador se revestirá nuevamente de la función transitoria en los eventos en que proceda la aclaración de un acta o constancia expedida por este.

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

8. **Independencia del conciliador.** Como administrador de justicia en los términos del artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, el conciliador tendrá autonomía funcional, es decir, no estará subordinado a la voluntad de otra persona; entidad o autoridad superior que le imponga la forma en que debe dirigir la audiencia o proponer las fórmulas de acuerdo en la conciliación."



Las actuaciones de los operadores de la conciliación extrajudicial en derecho en asuntos contenciosos administrativos tendrán en razón al interés general y defensa del patrimonio público una autonomía funcional reglada.

9. **Seguridad jurídica.** El análisis del conflicto deberá contar con referentes de confianza en el proceso conciliatorio como medio para la solución alternativa y pacífica del conflicto y creador de derechos con efectos de cosa juzgada, lealtad procesal en la actuación, y certeza en la justicia desde actores sociales e institucionales.
10. **Principio de neutralidad e imparcialidad.** Como administrador de justicia, el conciliador garantizará su actuar y su conducta de manera honesta, leal, neutral e imparcial, antes, durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final, al conflicto o controversia.
11. **Principio de presunción de buena fe.** En todas las actuaciones de la conciliación se presumirá la buena fe de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Carta Política, que incluye la presunción de autenticidad de todos los documentos y actuaciones, físicas y virtuales, de conformidad con las disposiciones del CGP.
12. **Principio de Gratuidad.** Los servicios que presta el Centro de Conciliación adscrito de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena serán gratuitos de conformidad con el artículo 8 de la ley 2220 de 2022.

**Parágrafo.** La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en el presente artículo y, además, por los principios de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. En el tratamiento de datos se deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

Con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones se deberá aumentar, profundizar y hacer eficiente y eficaz el aprovechamiento de los datos, con la finalidad de generar valor social y económico, en el marco de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 o la ley que la modifique, complemente o sustituya.

**ARTÍCULO 5. Metas.** Son metas del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, las siguientes:

1. Constituirse desde la calidad y la excelencia, en una estructura de apoyo a la labor que desempeñan los conciliadores, alrededor de la administración de justicia y la gestión adecuada de las controversias.
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.



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.
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. Generar una sensación de confianza por parte de los usuarios y de la comunidad en general, hacia el Centro, partiendo de la aplicación, sobre todo, de la política de transparencia establecida.
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 de este.
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 de fomentar el crecimiento del uso de los MASC, por parte de diversos ámbitos de la sociedad colombiana.
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 principios de este Centro.
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.
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.

**ARTÍCULO 6. *Calidad en la prestación del servicio.*** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, 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, 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 de las evaluaciones de satisfacción y del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Esto irá acompañado también de la evaluación anual que deberá ser realizada por el Director 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.

## **CAPÍTULO II - DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA-CARTAGENA**

**ARTÍCULO 7. Organización Administrativa.** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena está integrado así:

1. El Consejo Directivo
2. El Director
3. El Coordinador del Centro de Conciliación
4. Las personas de apoyo profesional y de nivel Asistencial que sean necesarias
5. Las listas por especialidad de Conciliadores
6. El Judicante del Centro de Conciliación
7. La Secretaria Administrativa

### **Sección I - De los órganos de dirección**

**ARTÍCULO 8. Definición.** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, con un número impar de miembros, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre la materia.

**ARTÍCULO 9. Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará integrado por: el Decano de la facultad, o a quien este delegue; el Director del Centro de Conciliación; Coordinador del centro; Monitor de Conciliación y un Representante de los Conciliadores inscritos.



El mecanismo de elección del representante por parte de los conciliadores inscritos será desarrollado a través de elección directa, entre todos los conciliadores.

**ARTICULO 10.** Funciones del Consejo Directivo del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- 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 adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.
- 2) Definir las directrices y políticas de calidad que habrá de seguir el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en el desarrollo de sus actividades, y establecer la forma de su seguimiento y control.
- 3) Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
- 4) Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno y el Código de Ética del Centro Conciliación.
- 5) Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de Conciliadores.
- 6) Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al Centro de conciliación.
- 7) Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

**ARTICULO 11. Reuniones.** El Consejo Directivo se podrá reunir en cualquier momento, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas.

Las decisiones que se tomen deberán tener quórum deliberativo y se consignarán en acta.

La celebración de estas reuniones será coordinada por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quien realizará la convocatoria, siempre con un período de antelación que no podrá ser inferior a los 4 días hábiles, sin perjuicio de las reuniones universales, esto es, aquellas que se pudieren llegar a realizar en cualquier momento y lugar donde se encuentren reunidos todos sus integrantes.

**Parágrafo.** El Quorum decisorio y deliberatorio será el de la mayoría de los miembros del Consejo, presentes.

**ARTÍCULO 12. Garantía de Imparcialidad.** Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia. De igual manera, y siempre que sea necesario, el Consejo podrá designar de las listas de conciliadores, miembros ad-hoc, para que completen el número impar requerido para la toma de decisiones. Sólo será válida la decisión que tomen los miembros del Consejo respecto de una designación, cuando ésta se realice de manera unánime.



**ARTÍCULO 13. Del Director del Centro de Conciliación.** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Director, que será designado por la Rectoría de la misma, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al *Centro de Conciliación*, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

**ARTÍCULO 14. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** La persona que aspire a ser *Director del Centro de Conciliación*, deberá ser Profesional del Derecho con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional y/o académico no inferior a cinco (5) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC); igualmente deberá contar como mínimo con la siguiente formación académica y profesional:

**Requisitos:**

1. Se abogado titulado con un mínimo de 5 años en la obtención del título.
2. Posgrado en nivel de especialización en cualquier área del Derecho con un mínimo de 2 años en la obtención del título.
3. Acreditar conocimientos y /o experiencia.
4. Diplomado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC);
5. Ser magister o candidato a magister en una rama específica del Derecho o en áreas administrativas o transversal.
6. Tener experiencia en el litigio por lo menos 5 años.

El candidato a ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación, no deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales.

**ARTÍCULO 15. Responsabilidades del Director del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

- 1) Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Centro de Conciliación, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, estacionalidad y frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud de las constantes actualizaciones normativas que se realizan.



- 2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.
- 3) Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Centro, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.
- 4) Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Centro de conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.

**ARTÍCULO 16. Funciones del Director del Centro de conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.**

Son funciones del Director además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

- 1) Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación, velar por que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a este reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 3) Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con los metas señalados en el Artículo quinto del presente reglamento.
- 4) Definir los procedimientos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a conciliadores y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.
- 5) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 6) Definir programas de formación continua para conciliadores y expedir los certificados que corresponda.
- 7) Verificar que los aspirantes a integrar las listas oficiales del Centro de Conciliación cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
- 8) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- 9) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del Reglamento del Centro de Conciliación.
- 10) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro (MASC).
- 11) Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro.



- 12) Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación ante el Consejo Directivo, la Universidad de San Buenaventura-Cartagena y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
- 13) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores elaborando los informes pertinentes.
- 14) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
- 15) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este Reglamento, los procedimientos, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- 16) Asistir en calidad de representante del Centro a las reuniones o capacitaciones que sean programadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o delegar esa presencia por motivos de fuerza mayor, al Coordinador del Centro. Esto implicará tener una participación, dentro del desarrollo de la política pública trazada en materia de MASC.
- 17) Monitorear los procesos disciplinarios que se lleven a cabo, hacia los integrantes de las listas de conciliadores, mediadores, árbitros, amigables componedores y secretarios. Se debe prestar la colaboración que sea necesaria para el pleno cumplimiento de lo señalado en este Reglamento, en especial lo dispuesto en el Código de Ética y hacer cumplir las determinaciones que se tomen en ese sentido.
- 18) Responder por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 19) Definir los procedimientos diferenciales para la atención a usuarios provenientes de poblaciones vulnerables o sujetos de especial protección constitucional, teniendo la facultad de definir los criterios y forma de atención en casos especiales.
- 20) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

## **Sección II – Del Coordinador del Centro de Conciliación**

**ARTÍCULO 17. *Del Coordinador del Centro de Conciliación.*** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, contará con un Coordinador, que será designado por la Rectoría de la institución, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro, bajo órdenes impartidas por el Director del Centro de Conciliación.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente Reglamento, corresponderán al Coordinador las siguientes funciones:

1. Llevar el registro detallado de las solicitudes de conciliación y en general de todos los servicios establecidos por el centro, reportando mensualmente su evolución al director del centro.



2. Apoyar al Director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro de Conciliación Centro del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.
3. Designar oficialmente al conciliador y auxiliares que hayan sido escogidos para llevar a cabo la audiencia de conciliación; esto implicará, entregarles el respectivo expediente, con los soportes documentales correspondientes.
4. Coordinar las audiencias de conciliación junto al conciliador y auxiliares, designados para la misma; y servir como conciliador en aquellos casos en donde por razón de la cuantía, no pueda llevarse a cabo con estudiantes.
5. Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
6. Bajo directriz expresa del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
7. Presentar los informes que el Director en ejercicio de sus facultades pueda solicitar.
8. Reportar a la dirección del centro, al personal del centro y a los operadores integrantes de las listas de operadores, los requerimientos y las solicitudes que hagan llegar al centro, el Ministerio de Justicia y del Derecho y las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
9. Reportar al director, cualquier incumplimiento que se pueda presentar por parte del personal del centro, y los integrantes de las listas de Conciliadores, a lo establecido en la ley, los procedimientos y en el presente reglamento.
10. Coordinar el soporte técnico y tecnológico que ha contemplado el centro y la normatividad vigente, para la operación de los servicios de conciliación.
11. Responder por el adecuado funcionamiento del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, además responder de las acciones de tutela o las acciones judiciales que involucren directamente al centro.
12. Las demás que la Ley, el Reglamento o el Director le asignen.

**ARTICULO 18. Requisitos para ser Coordinador del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** Para ser Coordinador del Centro de Conciliación se requiere ser abogado titulado e inscrito, con experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Coordinador del Centro de Conciliación deberá acreditar que no cuenta con antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, que le impidan ejercer su profesión.



**ARTICULO 19. *El personal de apoyo profesional y asistencial del Centro.*** El Director del Centro de Conciliación tendrá la posibilidad de designar personas y establecerles funciones de apoyo profesional o para destinarlas al nivel asistencial. Esto para el correcto funcionamiento del centro. También, podrá en conjunto con la coordinación, establecer los respectivos procedimientos y guías y hacerles seguimiento a las labores encomendadas.

**ARTICULO 20. *De los Conciliadores-Operadores de los servicios del Centro.*** Calidad que hace referencia a los operadores del mecanismo alternativo de solución de conflictos de la conciliación, es decir a personas naturales que actúan como terceros neutrales y calificados, resolviendo controversias que se presenten a su consideración, o para la cual fueron designados. Su rol se enfocará en tratar que las partes gestionen por sí mismas la solución de sus diferencias por medio de una solución consensual, denominada acuerdo conciliatorio. Los conciliadores actúan de manera transitoria como administradores de justicia, en los términos del artículo 116 de la Constitución y la Ley 2220 de 2022.

**ARTICULO 21. *Requisitos para ser Conciliador.*** Para ser incluido en la lista de Conciliadores del Centro de Conciliación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio
- 2) Cuando se trate de un estudiante, ser estudiante vinculado a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, que se encuentre cursando la materia de Consultorio Jurídico y que haya aprobado la asignatura de MASC.
- 3) Cuando se trate de un abogado: ser abogado titulado y con tarjeta profesional vigente, quien para el efectos del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrá ser un docente, asesor, director del centro, Coordinador del centro, monitor o personal que en todo caso hagan parte de la estructura administrativa del consultorio jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, vinculado mediante contratación laboral con esta universidad.
- 4) Los abogados conciliadores deberán acreditar su formación como conciliador(a) extrajudicial en derecho, en una entidad avalada para esos efectos, por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y contar en el correspondiente registro en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o el que haga sus veces.
- 5) Los abogados conciliadores deben haber solicitado su inscripción en el Centro de Conciliación para poder fungir como tal o a juicio de la dirección del Centro o la decanatura del programa de derecho.
- 6) No registrar sanciones disciplinarias o penales, que le impidan ejercer la profesión.



**Parágrafo 1.** Para todos los efectos se entenderá que los estudiantes tienen competencia únicamente para aquellos asuntos que por su cuantía sean competencia de los consultorios Jurídicos, de conformidad a lo señalado en la normativa vigente y bajo la supervisión y dirección del Director o Coordinador del área respectiva, acorde con lo establecido en el numeral primero del artículo 23 de la Ley 2220 de 2022.

En caso de que los asuntos superen la cuantía de competencia mencionada, los estudiantes serán auxiliares de los abogados asesores que actúen como conciliadores, en virtud del numeral segundo del artículo antes citado.

**Parágrafo 2.** La solicitud de inscripción deberá estar dirigida a la dirección del centro y acompañada por los siguientes soportes documentales que acrediten los requisitos exigidos en el presente artículo:

- a) Hoja de Vida con el formato establecido por el Centro.
- b) Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- c) Copia de Diploma y Acta de Grado de Abogado(a).
- d) Copia de la Tarjeta Profesional.
- e) Certificado de haber cursado y aprobado el Proceso de Formación como Conciliador(a) en Derecho en la respectiva entidad avalada y haber sido registrado como tal en el SICAAC.
- f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
- g) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- h) Certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

**Artículo 22.- Judicantes.** Conforme al ACUERDO No. PSAA10-7543 DE 2010 (Diciembre 14), artículo quinto, literal i, y su parágrafo, del Consejo Superior de la Judicatura, los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrán realizar un año de servicio profesional como judicantes del Consultorio y Centro de Conciliación, en la realización de las prácticas del plan de estudios.

Son funciones de estos abogados actuar como apoderados en algunos procesos, colaborar con las decisiones de orden interno, aquellas que determinen el Director y las demás que señalen las leyes. Para ser Abogado Monitor, el egresado deberá solicitarlo por escrito a la Decanatura de Derecho. Dentro del término de quince (15) días hábiles, se resolverá la solicitud.

**Artículo 23.- Secretaría Administrativa.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tendrá una secretaria administrativa, cuyas funciones serán las siguientes:



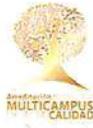
1. Llevar el control y registro de usuarios.
2. Direccionar al usuario al área requerida.
3. Realizar el control del ingreso de los estudiantes a la hora definida en el reglamento
4. Enviar las comunicaciones de convocatorias a reuniones generales o personales a los estudiantes, programadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
5. Manejar, enviar, recibir y archivar la correspondencia y las comunicaciones, físicas, electrónicas y telefónicas, así como la guarda y custodia de la misma.
6. Notificar en tiempo de vacaciones a los estudiantes sobre cualquier decisión o citación que sea de su competencia.
7. Apoyar a la Dirección en la elaboración anual de presupuesto.
8. Elaboración de constancias de miembro activo y paz y salvo.
9. Apoyar las necesidades de la prestación del servicio cuando estas lo precisen.
10. Las demás funciones que el Director le asigne.

**ARTICULO 24. Integración de Listas y Requisitos para formar parte de ellas.** Las listas oficiales del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena contarán con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos y el presente reglamento.

Verificado por el Director del Centro el lleno de los requisitos, se procederá a la presentación del candidato ante el Consejo Directivo, quienes discrecionalmente decidirán sobre la solicitud de inscripción. Esta decisión se consignará en acta.

El Centro dispondrá de listados donde organizará a los conciliadores inscritos, a partir de la especialidad en las distintas materias jurídicas del Consultorio Jurídico. El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena, se reserva el derecho de determinar la especialidad o especialidades en las que los aspirantes pueden prestar determinado servicio en caso de ser abogado conciliador.

**ARTÍCULO 24. Carta de Compromiso.** Surtido el proceso de revisión del perfil y se produzca la aceptación en cabeza del Consejo Directivo, es necesario que el aspirante suscriba con el Centro la carta de compromiso donde se acoge a las disposiciones del presente reglamento y código de ética del Centro, y obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena.



**Parágrafo 1.** El aspirante, cuya inscripción ha sido aceptada por el consejo directivo, adquirirá la obligación de actualizar la información de su perfil hoja de vida y antecedentes consignados en la solicitud de inscripción, conforme a las condiciones que establezca para ello, el procedimiento diseñado y ejecutado para esos efectos, por el director del centro

**Parágrafo 2.** A partir de la aceptación de la respectiva inscripción, el operador se compromete a asumir los casos que se le asignen, incluyendo aquellos que hagan parte del servicio social del centro, y que, por lo tanto, se presten de manera gratuita. Lo anterior, salvo que haya emitido una concepto u opinión previa de caso, esté incurso en alguna causal de impedimento, de conflicto de interés o fuerza mayor.

**Parágrafo 3.** También a partir de la aceptación de la respectiva inscripción, el operador se obliga a mantener la confidencialidad, referente a la información de carácter reservada que pueda conocer, en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 25. Vigencia de la Lista.** Las listas que sean conformadas con los Abogados Conciliadores tendrán vigencia conforme a la contratación contractual, y en todo caso atendiendo a que el contrato laboral con la universidad siga en vigor. Cuando se trate de la lista de estudiantes tendrá una vigencia semestral en tanto estos matriculen debidamente la materia de consultorio jurídico.

**ARTÍCULO 26. Responsabilidades de los Conciliadores del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena.** Además de las funciones que les asigna la Ley, los Conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

- 1) Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad y cuando la cuantía sea de su competencia.
- 2) Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
- 3) Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
- 4) Comunicar al Director o Coordinador del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
- 5) Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
- 6) 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.



- 7) Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
- 8) Formular propuestas de arreglo.
- 9) Remitir las respectivas actas y constancias, cuando corresponda.
- 10) Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro de Conciliación dentro del programa de educación continuada.
- 11) Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro de Conciliación y por las autoridades nacionales.
- 12) Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro de Conciliación y que tengan relación con sus funciones.
- 13) Guardar estricta confidencialidad y reserva de los casos confiados a su gestión.
- 14) Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

**Parágrafo.** En caso de que el conciliador no pueda asistir a la audiencia por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, el Coordinador del Centro asignará como conciliador a aquel que se encuentre en turno, en el mismo momento de la realización de la audiencia, siempre y cuando no se encuentre impedido y/o inhabilitado.

### CAPÍTULO III –DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACIÓN

**ARTICULO 27. *Ámbito de Aplicación.*** Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán solo a los estudiantes.

**Artículo 28.- *Definición.*** Se denomina falta, a la sanción que se le impone a un estudiante por no cumplir debidamente con los deberes y obligaciones que impone la práctica del Consultorio Jurídico y Centro de conciliación. En firme una falta impuesta, se rebajarán cinco (5) décimas en la nota correspondiente al 40% de la calificación final.

**ARTICULO 29. *La Falta.*** Consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como faltas:

- 1) La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta y ética, depositadas en el presente Reglamento.
- 2) La no aceptación de la designación efectuada por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director o Coordinador del Centro.
- 3) El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.



- 4) La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- 5) No cumplir con la debida reserva y confidencialidad de la información referente a los casos asignados.
- 6) Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
- 7) Utilizar papelería o formatos diversos a aquellos empleados por el Centro de Conciliación.
- 8) No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
- 9) El cobro, la exigencia o el recibo de cualquier bien o suma de dinero como contraprestación por los servicios prestados, así como el cobro de gastos irreales o excesivos.

**Artículo 30.- Una falta.** Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción una falta:

1. Incumplir el horario establecido en el artículo 35 de este reglamento.
2. El incumplimiento de cualquiera de las exigencias consagradas en el artículo 29 ordinales 1º, 2º, 4º, 6º y 7º de este reglamento.
3. El retardo injustificado a las citas que fijen los docentes asesores, el Director del Consultorio, El Coordinador del Centro de Conciliación.
4. El incumplimiento en la entrega de informe de seguimientos sobre tramites de conciliación, que solicite el director, el coordinador o quien este designe.

**Artículo 31.- Dos faltas.** Al estudiante que incurra en alguna de las siguientes causales se le impondrá como sanción dos faltas:

1. La inasistencia a las audiencias asignadas mediante reparto.
2. El incumplimiento de las exigencias consagradas en el artículo 29 ordinal 3º, 5º, 8º y 9º de este reglamento.

**Artículo 32.- Actos Graves.** Al estudiante regular o especial que incurra en alguna de las conductas siguientes, se le impondrán cinco (5) faltas, sin perjuicio de las sanciones a que diere lugar de acuerdo con el Reglamento de Consultorio Jurídico y el Reglamento Estudiantil.

1. El irrespeto, la calumnia, La injuria y en general todo acto lesivo contra el honor y dignidad de cualquiera de los miembros del Centro de Conciliación.
2. El fraude procesal o la falsedad en cualquiera de los informes presentados.
3. La falsificación de documentos.
4. Presentarse al Centro de Conciliación en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas estimulantes o alucinantes.



5. La incitación al desorden y todo acto que configure alteración de las funciones del Centro de Conciliación.
6. La indebida utilización de los equipos, recursos, materiales y dotación general del Centro de Conciliación, o el daño inferido a los mismos con acciones dolosas o negligentes.

**Artículo 33.- Calificación.** El estudiante al finalizar cada audiencia será evaluado mediante el formato FPS-13, que será insumo para establecer sanciones y calificación final, regulada en el Reglamento Interno de Consultorio Jurídico, vigente.

**Parágrafo.** En el caso de los estudiantes conciliadores adscritos al Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, se deberá tener en cuenta adicionalmente que la incursión en las faltas previamente descritas lo hará merecedor de las sanciones que académicamente se hayan descritas Reglamento Interno de Consultorio Jurídico, vigente.

## **CAPÍTULO IV – DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

### **Sección I – DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO**

**Artículo 34.- Lugar de las audiencias.** El servicio de atención en conciliación se prestará en la sede del Centro de Conciliación, y en los lugares que determinen los convenios de carácter institucional, de manera presencial y de manera virtual a través del micrositio web del Consultorio Jurídico ubicado en la página web de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena <http://www.usbcartagena.edu.co/new/>. o a través de las plataformas tecnológicas habilitadas por el centro.

**Artículo 35.- Horario de atención al público.** El horario de atención al público será de 8:30 a.m. a 11:00 a.m. y 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de Lunes a Viernes, de manera presencial y de 8:30 a.m. a 12:00 p.m., de manera virtual horario continuo, de Lunes a Viernes, en la forma y distribución que más convenga para la adecuada prestación del servicio. Sin embargo, este horario podrá variarse de acuerdo con las directrices institucionales, necesidades del Consultorio y la comunidad.

### **Sección II – De la Asignación de Asuntos**

**ARTICULO 36. Trámite de los Asuntos.** Todo asunto que ingrese al sistema será repartido en los tiempos establecidos en el procedimiento conciliatorio, en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad, derivados de la norma técnica de calidad NTC-5906 2012, o la que la actualice o reemplace, tomando en consideración las listas vigentes de Conciliadores, que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.



**ARTÍCULO 37. *Proceso de Selección de Conciliadores.*** Con base en la información del calendario académico y la disponibilidad de los estudiantes, recibida desde la Dirección del Programa de Derecho, el judicante de conciliación realiza el reparto a un conciliador y dos (2) auxiliares habilitados, que hagan parte de la lista de conciliadores activos del centro, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2220 de 2022 y demás normas que modifiquen o adicionen de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conciliatorio y el presente Reglamento.

La designación de estudiantes conciliadores y auxiliares se hará mediante rotación permanente de los mismos, con base en las listas de alumnos matriculados en Consultorio Jurídico que tenga el Centro de Conciliación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, el cual deberá contar con un número variable de integrantes que permita una carga equitativa para cada uno de los estudiantes, y de ese modo atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio.

Si quienes son designados se haya impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

### **Sección III - Del procedimiento y trámite de los diferentes asuntos**

**ARTÍCULO 38. *Del Procedimiento Conciliatorio.*** El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación que se tramiten en el centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena será el previsto en esta sección, que es el mismo que está señalado en la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación. No obstante, deberá prevalecer siempre el que está señalado en la mencionada Ley.

**ARTÍCULO 39. *Requisitos de la Solicitud de Conciliación.*** Se considerará esta solicitud, como el inicio del procedimiento conciliatorio, el cual deberá realizarse bajo los parámetros establecidos por el Estatuto de la Conciliación, el procedimiento conciliatorio y el presente Reglamento.

La solicitud de conciliación se dirigirá por escrito o de manera virtual a través del correo electrónico: [consultoriojuridico@usbctg.edu.co](mailto:consultoriojuridico@usbctg.edu.co), al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, podrá ser presentada por una o varias partes o por sus apoderados o representantes debidamente facultados, en los casos que determine la ley. Los requisitos mínimos de toda solicitud son los siguientes:

- 1) Nombre, domicilio y dirección física y electrónica de las partes convocante como convocados y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- 2) Las diferencias materia de la conciliación, como son objetos y hechos.



- 3) Las pretensiones a conciliar, expresadas con precisión y claridad.
- 4) La estimación o cuantía del valor de las diferencias o asuntos materia de conciliación. Las pruebas documentales que se consideren pertinentes, que se tengan en su poder y que pretendan hacer valer en un eventual proceso judicial, de conformidad al artículo 62 de la Ley 2220 de 2022 y demás normas que modifiquen o adicionen.
- 5) Los requisitos que son obligatorios para todos los casos (Copia de la Cedula de ciudadanía, Certificado de vecindad, Recibo de servicio público y Sisbén (si lo tiene)
- 6) Firma o nombre legible, con número de identificación.

**Parágrafo 1.** Una vez recibida la solicitud y realizada la designación del conciliador conforme a lo establecido en el presente reglamento, el operador designado procederá a revisarla y a establecer si cuenta con la información suficiente para proceder a convocar a las partes o a declarar su incompetencia.

Si considera que necesita información adicional o hacen falta ciertos requisitos de los señalados en el presente artículo, podrá requerir al solicitante para que éste dé respuesta a la misma en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes, so pena de declarar la falta de interés en la solicitud y proceder a devolverla. Lo anterior, sin óbice que se pueda presentar de nuevo.

**Parágrafo 2.** Si el conciliador designado, encuentra que la solicitud está relacionada con un asunto que no es conciliable, procederá a expedir la correspondiente certificación, dentro del tiempo señalado en el procedimiento o normatividad legal, vigentes. Si durante el trámite de la audiencia se observare esta circunstancia, el operador procederá igualmente a emitirla. En todo caso, se deberán devolver los documentos aportados a los interesados.

**ARTÍCULO 40. Término de Designación del Conciliador.** Dentro del tiempo señalado en el procedimiento conciliatorio vigente, el Director o Coordinador del Centro designará el conciliador y auxiliares que orientarán el ejercicio de la facultad conciliadora. El conciliador será designado de conformidad con las disposiciones del artículo 35 de este Reglamento.

Dentro del tiempo señalado en el procedimiento conciliatorio vigente, con el apoyo del director o coordinador del Centro, el conciliador citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual puede realizarse de manera presencial en las instalaciones del Centro o de manera virtual a través de las aplicaciones tecnológicas establecidas por el Centro para el desarrollo de la audiencia.

El conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión convengan por igual a los intereses de las partes.



**Parágrafo 1.** La Convocatoria podrá realizarse por medios virtuales, en cuyo evento, se informará a las partes, la manera cómo se realizará la correspondiente conexión. En caso de requerirse por alguno de los interesados el centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, facilitará los medios tecnológicos correspondientes.

**Parágrafo 2.** Las partes tendrán el deber, de suministrar las direcciones electrónicas para realizar las comunicaciones necesarias dentro del procedimiento. Estas direcciones si es del caso, deberán corresponder con las consignadas en el Registro Mercantil, en el contrato o negocio jurídico sobre el cual se va a tratar la respectiva controversia. Si ello no es posible, las comunicaciones se harán a aquellas descritas en la solicitud de conciliación.

**ARTÍCULO 41. *Citación de las Partes.*** El conciliador podrá, por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, citar a quienes considere que deben asistir a la audiencia de conciliación, incluyendo expertos en la materia de la controversia objeto de conciliación. En estos casos, la forma de citación será la prevista en el este artículo.

**ARTÍCULO 42. *Comunicaciones y Citaciones.*** Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. Cuando se trate de audiencia presencial, las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio y dirección residencial, a través de correo certificado o empresa de mensajería certificada para realizar las notificaciones judiciales, y se darán por surtidas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado, citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

Cuando la audiencia sea virtual, las citaciones se enviarán por correo electrónico, junto a la copia del expediente, anexos y link de ingreso a la audiencia a través de la aplicación escogida por el Centro de Conciliación para llevarse, surtiéndose la notificación una vez se confirme recibido por las partes.

**Parágrafo:** Las citaciones deberán ser notificadas y recibidas por las partes con mínimo tres (3) días antes de la fecha de celebración de la audiencia.

**ARTÍCULO 43. *Atribuciones del Conciliador.*** El Conciliador junto a los auxiliares ilustrarán a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere. En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

El conciliador en derecho tendrá las siguientes atribuciones:



1. Dar trámite, o solicitar aclaraciones o información complementaria a la solicitud de conciliación. En caso del retiro de la solicitud, o del no cumplimiento del requerimiento del conciliador, en el sentido de información complementaria o aclaración de esta, se tendrá como no presentada.
2. Citar a audiencia de conciliación extrajudicial por el medio más expedito.
3. Dirigir de manera personal, directa e indelegable la audiencia e ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.
4. Proponer fórmulas de acuerdo y motivar a las partes para que las presenten.
5. Podrá realizar audiencias privadas con las partes para explorar fórmulas de arreglo.
6. Suspender la audiencia de conciliación cuando las partes lo soliciten o cuando en su criterio se necesite.
7. Solicitar a las autoridades judiciales o administrativas, la colaboración por parte de estas en asuntos que considere que se necesitan de su concurso, para la correcta realización del procedimiento.

**ARTÍCULO 44. Autorización de Representantes y Apoderados.** Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación, y podrán hacerlo con sus apoderados cuando así lo consideren conveniente. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los documentos legales pertinentes, dejando constancia que no se exigirá la presentación personal de los poderes conferidos a los abogados ante juez, oficina judicial de apoyo o notario, bastará con que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, así como aquellas que la modifiquen, deroguen, sustituyan o complementen legales pertinentes. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

**ARTÍCULO 45. Procedimiento en la Audiencia de Conciliación.** En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador dará a las partes un margen de tiempo para su llegada, de acuerdo con el señalado en el procedimiento conciliatorio, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
- 2) Una vez en 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 y el objeto 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, si la tiene.
- 4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor solución al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.



- 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. Sí la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta, la cual será firmada en los términos de la Ley 527 de 1999, por quienes intervinieron en la diligencia y por el conciliador.
- 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) La audiencia de conciliación será susceptible de suspensión, por solicitud expresa de mutuo acuerdo, las veces que sea necesario, cuando el conciliador encuentre elementos de juicio respecto de la existencia de ánimo conciliatorio o cuando sea necesario por circunstancias de fuerza mayor, como la existencia de problemas de conexión en la audiencia virtual; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- 8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

**Parágrafo 1.** La audiencia deberá hacerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al momento en el cual el conciliador designado ha determinado que la solicitud reúne los requisitos de ley, y el caso es conciliable.

**Parágrafo 2.** Cuando la audiencia se realice de manera virtual se cumplirán los siguientes requisitos básicos adicionales:

- a. Las partes deberán manifestar en la solicitud de conciliación o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la forma virtual o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.
- b. Las partes deberán manifestar que cuentan con: una cuenta de correo electrónico válida y de constante revisión, capacidad tecnológica de voz y datos, así como sistema de videoconferencias.

La audiencia se realizará por medios autorizados y dispuestos por el Centro para tales efectos, garantizando la autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta de los documentos correspondientes; igualmente, la plena identificación y representación de los intervinientes e interesados.

Las audiencias deberán ser grabadas en audio y video, circunstancia que será informada a los intervinientes y de lo cual se dejará expresa constancia. La grabación hará parte del respectivo expediente electrónico y estará cubierta por el principio de confidencialidad, dejando consignado la aceptación expresa de las partes sobre el contenido del acta o constancia, una vez sea leído por el conciliador.



**Parágrafo 3:** La audiencia de conciliación asincrónica, se desarrollará en los términos establecidos en la Ley 2220 de 2020, así como aquellas disposiciones que las modifiquen, sustituyan o deroguen y demás normas concordantes. Se entenderá como conciliación asincrónica, aquella en la cual el conciliador se reúne con cada una de las partes, sin necesidad que la otra esté presente.

**ARTÍCULO 46. Pruebas.** Las pruebas podrán aportarse con la solicitud de conciliación, teniendo en cuenta los requisitos consagrados en los artículos 243 y siguientes del Código General del Proceso.

Las pruebas aportadas serán tomadas como un respaldo para eventuales fórmulas de arreglo que se presenten en la audiencia de conciliación. Sin embargo, su falta de presentación en el procedimiento conciliatorio no impedirá que sean presentadas posteriormente, en un eventual proceso judicial.

**ARTÍCULO 47. Acuerdo entre las Partes.** Una vez finalizada la audiencia, si las partes logran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 64 de la Ley 2220 de 2022, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

De realizarse por escrito, el acta de conciliación surtirá sus efectos jurídicos a partir de la firma de las partes y del conciliador o si consta por cualquier otro medio desde la aceptación expresa de las partes. El acta se registrará por parte del conciliador dentro del tiempo establecido en el procedimiento conciliatorio y la normatividad, vigente.

Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y, si se trata de prestaciones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo.

**Parágrafo 1.** El acta de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada.

**Parágrafo 2.** Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

**Parágrafo 3.** Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes.

**ARTICULO 48. Contenido del Acta.** Toda acta de conciliación deberá contener, por lo mínimo:



- 1) Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia de conciliación.
- 2) Identificación del conciliador y auxiliares.
- 3) Identificación de todas las personas citadas, así como señalamiento expreso de quienes sí asistieron a la audiencia.
- 4) Resumen de hechos y pretensiones motivo de conciliación.
- 5) Acuerdo logrado entre las partes, que especifique cuantía, modo, tiempo, lugar de cumplimiento de las obligaciones acordadas.
- 6) Si el acuerdo es parcial, se dará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
- 7) Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.
- 8) Firma del conciliador.

**Parágrafo:** Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, en la firma del acta de conciliación se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, como es el caso del Decreto 2364 de 2012. para lo cual:

- a) Las partes pueden optar por el mecanismo certificado de firma electrónica, establecido por el centro.
- b) En caso contrario, podrán optar por un mecanismo diferente, con lo cual, el requisito de firma se entenderá cumplido si, el método utilizado es confiable y apropiado para firmar el acta de conciliación y se ha utilizado un método que permite identificar al conciliador y a las partes en el acta y al mismo tiempo permite indicar que el contenido de la misma cuenta con su aprobación.

**ARTÍCULO 49. Contenido de la Constancia.** El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo, la cual deberá Ser entregada al finalizar la audiencia.
- 2) Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere, la cual deberá allegarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4o) día hábil siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.



- 3) Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

**Parágrafo:** En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados, y se deberá remitir la constancia para efectos del archivo del centro.

**ARTÍCULO 50. Registro de Actas de Conciliación.** El Centro conservará las copias de las actas, las constancias y demás documentos que expidan los conciliadores, de acuerdo con la Ley Nacional de Archivo vigente, o la norma que la sustituya, modifique o complemente. Los conciliadores deberán registrar el acta ante el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura-Cartagena. Para tal efecto el conciliador deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la audiencia.

**Parágrafo 1.** Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio podrán conservarse a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Ley 2106 de 2019.

**Parágrafo 2.** El centro de Conciliación, deberá registrar el acta en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o aquel que lo sustituya, modifique o complemente, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes.

**ARTICULO 51.** Término para llevar a cabo el procedimiento de Conciliación. El procedimiento de conciliación, desde su inicio con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtir en un lapso máximo de tres (3) meses. Las partes podrán prorrogar ese término, por mutuo acuerdo, por tres (3) meses más.

## **CAPÍTULO V – DE LAS TARIFAS ASOCIADAS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

### **Sección I - De las tarifas de Conciliación**

**ARTÍCULO 52. Gastos Administrativos y Honorarios del Conciliador.** Todas las actuaciones que lleve a cabo el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena en virtud del artículo 8 de la Ley 2220 de 2022 serán gratuitas; la norma en comento establece:



*“ARTICULO 8º. Gratuidad de la prestación del servicio de conciliación. La prestación del servicio de conciliación que se adelante ante los conciliadores en equidad, servidores públicos facultados para conciliar, centros de conciliación de entidades públicas y de consultorios jurídicos universitarios, será gratuita. (...).*

## **CAPITULO VI - CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 53. De los Centros de Conciliación.** En el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos. Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el interés propio.

**ARTICULO 54. Obligatoriedad.** El Código de Ética del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

**ARTÍCULO 55. Normas Éticas.** Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

**ARTÍCULO 56. Aceptación del Nombramiento.** Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, aceptará su nombramiento sólo:

- 1) Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- 2) Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
- 3) Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho, dentro de lo razonable.

**ARTÍCULO 57. Deber de Declaración al momento de la Inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación.** Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento y



suscribir el la Carta de compromiso que menciona el artículo 24 del presente Reglamento en las dependencias de la Secretaría del Centro. Adicionalmente, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

- 1) Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
- 2) Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores
- 3) Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
- 4) Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
- 5) No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
- 6) Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
- 7) El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.
- 8) No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

**ARTÍCULO 58. *Imparcialidad.*** El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria

## **CAPÍTULO VII – ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.**

**ARTÍCULO 59.** Los miembros del Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena, 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.

## **CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 60. *Vigilancia.*** El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura seccional Cartagena estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado



a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

**ARTICULO 61. *Aprobación y Competencia.*** El Consejo Directivo es responsable de la aprobación del presente reglamento interno ante el representante legal de la entidad promotora. Sin embargo, este solo entrará en vigor, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea revisado y aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo Directivo, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**ARTICULO 61.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento se regulará conforme con el Reglamento de Consultorio Jurídico y el Reglamento Estudiantil Corporativo de la Universidad de San Buenaventura Colombia y demás normas concordantes.