REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION
Versión 2023

"CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ"
N.I.T. No. 900745837-1

Declaración de los constituyentes:

Con el fin de humanizar el conflicto y brindar una propuestas para una convivencia solidaria entre los colombianos, especialmente entre los habitantes de la Provincia del Sumapaz, bañada por el rio del mismo nombre y ubicada al sur occidente de Bogotá, que comprende geográficamente los municipios de Fusagasugá, Silvana, Tibacuy, Pasca, Arbeláez, Pandi, San Bernardo, Venecia, Cabrera, Granada, incluyendo al municipio de Icononzo en el Departamento del Tolima, a quienes se les ofrecerá el servicio del Centro de Conciliación en procura de crear espacios para disipar la incertidumbre de los derechos mediante la construcción cooperativa de soluciones originadas prioritariamente en la voluntad de las partes ayudadas por un tercero neutral y con su decidido concurso; se funda así el **"CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ"** sigla **"CCS".**

CAPITULO I

DE LAS POLITICAS Y FINALIDADES DEL CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ- CCS

ARTICULO 1º. Ámbito de aplicación del Reglamento.

Este reglamento se aplicará a todos los miembros del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ,** en la prestación del servicio de conciliación autorizado por el Ministerio de Justicia conforme a la Resolución 774 del 18 de Diciembre de 2014.

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

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

ARTICULO 2°. Misión y Visión del CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.

El Centro de Conciliación del Sumapaz tendrá como misión y visión las siguientes:

Misión.- Crear estructuras y modelos para la solución de controversias cuya nota distintiva sea la participación de las personas involucradas en el conflicto, de modo que ellos tengan la percepción de que el conflicto les pertenece y que la solución es la genuina expresión de su voluntad dirigida a la cooperación, en un ambiente propicio para restaurar la confianza, siempre bajo el horizonte de que luego de la intervención del conciliador, la situación de las partes no puede ser peor de cómo era cuando se procuró el intento, así no haya sido fértil el trámite conciliatorio.

Visión. - Tomar un lugar en la comunidad y ganar identificación como protagonista de la vida social para la contribución en el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, incluido el acceso a la justicia como un acto de genuina participación democrática.

ARTICULO 3°. Principios Orientadores:

Para dar cumplimiento a la misión y alcanzar la visión del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, los conciliadores y los funcionarios guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios orientadores de este centro y deberán convertirlos en su marco de actuación:

1. ***Independencia del conciliador.*** Como administrador de justicia en los términos del artículo 116 de la Constitución, 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.

2. ***Principio de 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 y facilita el diálogo y la búsqueda de soluciones al conflicto y negociación entre ellas y que puede 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.

3. ***Principio de Idoneidad***. Aptitud para solucionar una controversia.

4. ***Principio de Celeridad.*** Los procedimientos dentro del trámite conciliatorio se rigen sobre preceptos ágiles, de fácil compresión 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 o representantes legales y los centros de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.

5. ***Principio de Probidad.*** Integridad y honradez en el obrar.

6. ***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, y la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio que solicitan. Está garantía implica que en la prestación del servicio se generen condiciones para acceder al servicio a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, y acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas y 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.

7. **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.

8. **Informalidad.** La conciliación esta desprovista de las formalidades jurídicas procesales. La competencia del conciliador se determinará conforme a lo establecido en la Ley, y el factor territorial no será obstáculo alguno para que el conciliador pueda ejercer su labor.

9. **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.

10. **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.

11. **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.

12. **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 y durante la audiencia de conciliación y hasta que se alcance una decisión final al conflicto o controversia.

13. **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.

Parágrafo 1. La conciliación por medios virtuales se regirá por los principios señalados en este 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.

Estos principios también son aplicables a las partes, sus representantes, abogados y asesores.

CAPITULO II

DE LAS POLITICAS Y PARAMETROS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ – CCS

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

ARTICULO 4°. Políticas

Son políticas del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**:

4.1 Calidad del servicio.

El Centro de Conciliación del Sumapaz, 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.

Se deberá garantizar la idoneidad de los conciliadores que conforman la lista y se propenderá por el mayor grado de satisfacción de las partes en el trámite de sus casos.

Son parámetros de calidad del servicio:

1. Promedio de duración de los trámites conciliatorios.

2. Índice de solicitudes de servicios tramitados, en relación con las solicitudes presentadas, por semestre.

3. Grado de satisfacción del usuario.

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, el arbitraje y la amigable composición que se presta en este Centro.

De la misma manera, en armonía con las políticas de participación y trasparencia, el mejoramiento continuo que exige la calidad partirá entre otros, de las percepciones que tengan los usuarios, acerca de los servicios prestados y consignados a través del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Esto irá acompañado también de la evaluación anual que deberá ser realizada por el Director del Centro, 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.

El sistema de evaluación y seguimiento se adecuará a los parámetros de calidad del servicio definidos por las directivas del Centro.

El servicio prestado por el Centro de Conciliación será evaluado mediante encuesta que estará a disposición de los usuarios del Centro de Conciliación. Así mismo se dispondrá de un buzón de sugerencias con la finalidad de mejorar la atención prestada.

4.2 Participación Ciudadana.

El Centro de Conciliación del Sumapaz, contará de manera permanente, con una estrategia de participación de la comunidad y de promoción y divulgación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Por esta razón, se establecerán diferentes espacios de interacción con la ciudadanía y la población de la zona de influencia del centro, con el fin de involucrarla en el desarrollo de las acciones encaminadas, al cumplimiento de objetivos comunes, relacionados con la resolución pacífica de los conflictos. Lo anterior, también de la mano del sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones implementado por el centro, en el cumplimiento de la política de trasparencia. Así se podrá liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de resolución de los conflictos.

4.3. Responsabilidad Social.

El Centro de Conciliación del Sumapaz-CCS, prestará sus servicios, en atención a la función social que tienen los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sobre todo en el papel que pueden desempeñar para aumentar las posibilidades de acceso a la justicia, en población que por sus particulares condiciones sociales, económicas, geográficas o culturales, entre otras, tienen un alto grado de dificultad para acceder a la justicia representada por la Rama Judicial del poder público. Con este objetivo, se determinarán criterios diferenciales a la hora de atender a los usuarios, y darles prioridad a los sujetos de especial protección constitucional. Dentro del desarrollo de este parámetro, se contemplará la prestación de los servicios anunciados, en forma gratuita, para estos casos especiales y en las jornadas de conciliación que organice el Ministerio de Justicia y del Derecho. Lo anterior haciendo de cada contacto con las personas transidas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la **PAZ Y LA TOLERANCIA**, con el respeto debido a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

4.4. Trasparencia: El Centro de Conciliación del Sumapaz tendrá mecanismos de información al público en general, relativa a los procesos que se lleven a cabo que incluirá entre otros, el código de ética.

La divulgación de la información del Centro de Conciliación del Sumapaz, incluirá la manera cómo se integran las listas, de operadores, los perfiles y calidades de los conciliadores.

Esto comprende, además, los sorteos públicos de reparto de los casos, conforme a lo establecido en el presente reglamento en la eventualidad que las partes, no hayan designado de manera previa al operador correspondiente.

El Centro de Conciliación del Sumapaz, tendrá un sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que estará en concordancia con los parámetros de calidad y de participación.

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

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

Lo anterior en consonancia con el servicio que debe prestar el Centro de Conciliación bajo la base de servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.

4.5. Innovación.

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

El Centro de Conciliación del Sumapaz, si es necesario y de acuerdo con las preferencias del usuario, lo acercará al uso de las nuevas tecnologías, sobre todo aquellas que hagan posible la disminución del tiempo y los costos de los servicios prestados. Asimismo, fomentará el diseño de nuevas metodologías de diagnóstico y de gestión de conflictos interpersonales, de tal manera que se acerquen las posibilidades de lograr su resolución pronta y efectiva.

Lo anterior igualmente creando y consolidando la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de los conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.

ARTICULO 5°. Metas.

Son metas del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**:

1. Prestar el servicio público de administración de justicia para asegurar la **PAZ**, la construcción de la convivencia pacífica en los valores de la igualdad, la democracia, el respeto al individuo y la realización de un orden justo.

2. Constituirnos en calidad y la excelencia, en una estructura de apoyo a la labor de los conciliadores, alrededor de la administración de justicia y la gestión adecuada de las controversias.

3. Organizar y promover programas audaces e innovadores que impulsen las formas alternativas de solución de conflictos.

4. Auspiciar estudios y realizar programas tendientes a la solución extrajudicial de los conflictos.

5. Coordinar programas permanentes con entidades que desarrollen actividades afines.

6. Procurar la generación de conocimientos mediante la investigación, desarrollo, apropiación y difusión de metodologías de alta calidad, aplicables a la resolución de conflictos.

7. Educar a las comunidades en el uso de los Centros de Conciliación y Arbitraje y en otras formas alternativas de administración de justicia.

8. Controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de los conflictos.

9. Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre las entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.

10. Ampliar el repertorio de servicios de justicia alternativa que puede brindar el Centro.

11. Instruir a los conciliadores, funcionarios, peritos y demás personas vinculadas al Centro acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, correccional, patrimonial y de otra índole que asumen al ejecutar sus funciones.

12. 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.

13. Convertirse en un punto de apoyo fundamental, para la ejecución de las diferentes políticas públicas que puedan llegar a estructurase en torno al tema del acceso a la justicia.

14. Fomentar la cultura de diálogo y del consenso en la diferencia, como parte de la construcción de una cultura de convivencia, en la zona de influencia del Centro y de aquella que sea impactada positivamente por las acciones del mismo.

15. 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.

16. 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.

ARTICULO 6°. Eficacia de los servicios prestados por el Centro.

La eficacia en la prestación de los servicios del Centro se medirá en un rango de cero (0) a diez (10) en relación con el cumplimiento de las metas, de conformidad con el sistema de evaluación y seguimiento del Centro de Conciliación.

ARTICULO 7°. Eficiencia del Centro.

El Centro de Conciliación, dirigirá su actividad a optimizar la utilización de todos los recursos con que cuenta el "**CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ"** en la prestación de sus servicios, en una relación numérica que tenga como punto de equilibrio el cero (0), siendo menos uno (-1) el grado de optimización mínimo y más uno (+1) el grado máximo de optimización de los recursos.

CAPITULO III

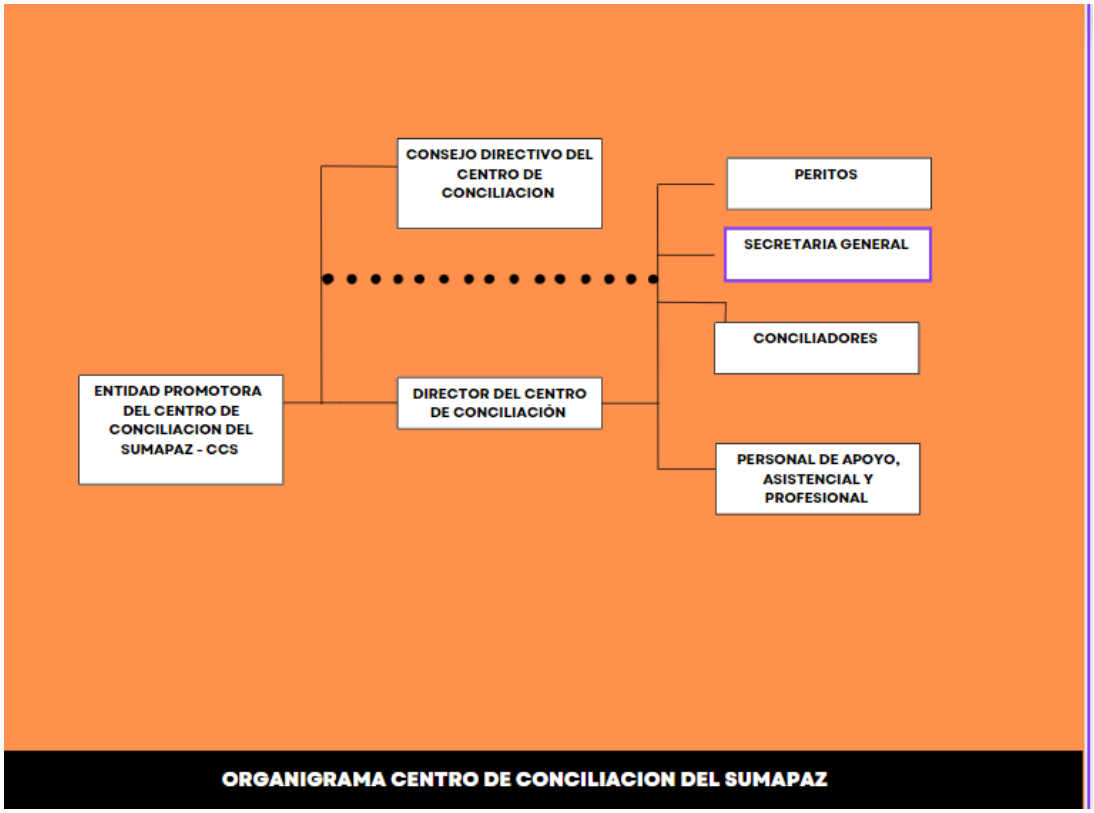
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 8°. Organización administrativa. El **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ- CCS** , será integrado por una estructura administrativa, que se organizará de la siguiente manera:

a. El Consejo Directivo del Centro de Conciliación.
b. El Director(a) del Centro de Conciliación.
c. La Secretaria General del Centro de Conciliación.
d. Las personas de apoyo profesional y de nivel asistencial que sean necesarias (trabajadores sociales, psicólogos, etc)

e. Una lista de Conciliadores. Ordenados por especialidad y/o experiencia de conciliadores en determinadas ramas del derecho.
f. Una lista de peritos.

8.1. Organigrama:



Parágrafo: Las relaciones entre los operadores de las listas de conciliadores, con el Centro, serán de soporte y control, con el fin de preservar en el caso de los conciliadores, la autonomía de sus funciones jurisdiccionales. El soporte y control se define a partir de aquellas funciones, llevadas a cabo para apoyar su labor y al mismo tiempo velar porque se cumplan con las disposiciones legales, así como las establecidas en el presente Reglamento.

SECCION I

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION

ARTICULO 9°. Del Consejo Directivo del CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.

El consejo directivo, el director del Centro, constituirán los órganos de dirección del Centro de Conciliación del Sumapaz y serán los responsables, en sus diferentes niveles, del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10°. Del Consejo Directivo del Centro.

El CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ, tendrá un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, con un numero 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 11°. Integración y reunión del Consejo Directivo del Centro.

El Consejo Directivo del centro de conciliación del Sumapaz, estará integrado por: i) Un representante de los miembros fundadores de la entidad promotora del centro; ii) el director del centro de conciliación, iii) un representante de los conciliadores u operadores inscritos.

Parágrafo primero. El consejo directivo se reunirá cada seis (6) meses en reunión ordinaria o cuando se requiera su convocatoria en reunión extraordinaria, lo anterior con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones propias de este; las decisiones que tomen deberán ser por mayoría simple y se consignaran en acta, por parte de quien sea designado para esos efectos por el mismo consejo, en los cuales se consignen, tanto los alcances, como los motivos de dicha decisión.

La celebración de estas reuniones será coordinada por el Director del Centro, quien realizará la convocatoria, siempre con un periodo de antelación que no podrá ser inferior a los ocho (8) días calendario.

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

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

Artículo 12°. Funciones del Consejo Directivo de CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.

El Consejo Directivo del Centro de Conciliación del Sumapaz, tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.**

2. Definir de manera general, los indicadores que sean necesarios, para el cumplimiento de las políticas del Centro de Conciliación del Sumapaz y realizar el seguimiento y control del cumplimiento de estas, así como de las metas establecidas.

3. Ser garante del cumplimiento de lo fijado en el presente Reglamento, parte de todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro.

4. Dictar, reformar y/o actualizar el reglamento interno del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ,** conforme a las recomendaciones que sobre el particular realice el director del centro.

5. Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de conciliadores y demás auxiliares (nivel asistencial, peritos, etc), previo estudio de las hojas de vida.

6. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al centro.

7. Modificar y aprobar las tarifas del Centro de Conciliación del Sumapaz, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

8. Estudiar y conceder tarifas preferenciales sobre casos y clientes particulares o especiales, que contribuyan a mejorar la competitividad del centro.

9. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 13°. Del Director del CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ

El Centro de Conciliación del Sumapaz contará con un Director, que será designado por los asamblea de miembros fundadores de la entidad promotora del centro; bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

Artículo 14°. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación

El Director del Centro deberá ser abogado titulado de reconocida experiencia en el manejo de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos por lo menos con cuatro (4) años de experiencia profesional; persona con aptitudes administrativas y gerenciales y sin antecedentes penales, disciplinarios o fiscales.

La persona que desempeñe el cargo de director debe haber cursado el Diplomado de CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO en una Entidad avalada por el Ministerio de Justicia que cumpla los requisitos exigidos por el Ministerio de Justicia.

Se elegirá para periodo de dos años y puede reelegirse indefinidamente.

Artículo 15º. Funciones del director del CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ

Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley y en este reglamento y en el manual de funciones, las siguientes:

1. Velar que la prestación de los servicios que brinde el Centro de Conciliación, se haga con sujeción a la Constitución, a la ley, y a los más altos mandatos éticos, con total transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad, de manera eficiente, ágil y consultando siempre los dictados de la justicia.

2. Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el centro, teniendo en cuenta aspectos tales, como la tipología de los conflictos de los asuntos que se presentan en la mayor parte de las solicitudes de los usuarios, también la estacionalidad y frecuencia de éstas, en razón a los ciclos productivos que se presentan en el contexto de la zona de influencia del centro. Lo anterior con el fin de asegurar por un lado la sostenibilidad financiera del centro y por el otro, la generación de las herramientas innovadoras que surjan del análisis de la demanda presentada, o de los retos que se presentan en el trámite de los casos.

3. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.

4. Coordinar con otros Centros de Conciliación, Universidades y entidades de educación formal y no formal labores de tipo académico, relacionadas con difusión y capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua convivencia.

5. Vincular a los aliados estratégicos, a sus actividades, planes y programas, conforme a las metas señaladas al respecto para el Centro, por este Reglamento.

6. Diseñar programas de capacitación para conciliadores de conformidad con los indicativos y estándares reconocidos, y expedir los correspondientes certificados.

7. Coordinar la actualización técnica y normativa que de manera permanente, debe realizarse al personal del Centro y a los operadores de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de tal manera que se garantice de manera plena, el cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

8. Convocar a los aspirantes y administrar las listas de conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial, siguiendo los mandatos del Consejo Directivo del Centro y del presente reglamento.

9. Designar para cada asunto el conciliador con registro vigente, tomando en cuenta solo la necesidad de mantener inmaculada la función de administrar justicia que por delegación constitucional ejercen el Conciliador, controlando para el efecto la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos, respetando la solicitud de designación que hagan las partes.

10. Recibir las solicitudes y presentar ante el consejo directivo, las hojas de vida de quienes se inscriban a las listas de conciliadores, dando un concepto sobre los perfiles y el cumplimiento por parte de cada uno, de los requisitos establecidos por la ley, y por el presente Reglamento. Además, deberá diseñar el correspondiente protocolo, para la actualización permanente de la información ahí consignada por el aspirante, cuya solicitud le ha sido aceptada por el consejo directivo.

11. Hacer cumplir las decisiones que tome el consejo directivo, sobre cualquier aspecto relacionado con el Centro. Esto comprenderá las decisiones que este órgano pueda tomar en materia de exclusión de personas de las diferentes listas de operadores.

12. Llevar la representación externa del Centro de Conciliación ante las autoridades y los particulares, así como responder por el desvió de los objetivos y fines de la institución.

13. Enviar periódicamente al Ministerio de Justicia y del Derecho (Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos) los informes que la ley y sus reglamentos exigen y la información que soliciten en cualquier momento las autoridades.

14. Verificar el desarrollo de las audiencias y el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial, que fueren designados por el Centro de Conciliación, elaborando los informes pertinentes y reclamando la responsabilidad mediante las denuncias a que haya menester. También, deberá recoger las inquietudes que tengan los operadores de estos

servicios, respecto a la labor de apoyo que debe prestarles el Centro, para la correcta aplicación de esas disposiciones.

15. Monitorear los procesos disciplinarios que se lleven a cabo, hacia los integrantes de las listas de conciliadores. Se debe prestar la colaboración que sea necesaria para el pleno cumplimiento de lo señalado en el reglamento en especial lo dispuesto en el Código de Ética y hacer cumplir las determinaciones que se tomen en ese sentido.

16. Llevar los registros, protocolos y memorias que exijan la ley, los reglamentos y las necesidades de cada caso y expedir, a quien lo solicite, copia autentica de las actas de conciliación y de las constancias sobre el fracaso de la realización del trámite surtido entre las partes.

17. Notificar por un medio seguro al conciliador y demás funcionarios sobre la designación.

18. Verificar que los aspirantes a integrar las respectivas listas oficiales de conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial que cumplan con los requisitos señalados en la ley y por este reglamento, en especial, la ausencia de inhabilidades generales y llevar actualizadas estas listas.

19. Velar por la integridad patrimonial del Centro de Conciliación, custodia y administración de los recursos del Centro.

20. Gestionar lo necesario, para que el centro cuente con los recursos físicos y de personal, que sean indispensables, para su funcionamiento conforme a lo establecido en la ley y en el presente Reglamento.

21. Hacer seguimiento de las solicitudes de conciliación, presentadas ante el Centro, y cuidar porque el reparto se realice conforme a lo preceptuado en la normativa vigente y en el presente reglamento.

22. Elaborar y gerenciar las acciones del Plan de Trabajo anual del Centro con especial énfasis en el cumplimiento de los indicadores establecidos por el Consejo Directivo y de las metas señaladas por el mismo, así como en el presente Reglamento.

23. Autorizar al conciliador que aspire a llevar a cabo la conciliación por fuera de las instalaciones del Centro de Conciliación, así como inspeccionar que se cumplan las condiciones, directrices y consideraciones mínimas, para prestar este servicio.

24. Proyectar y llevar a feliz término las jornadas de conciliación gratuitas, programadas por las autoridades locales o por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

25. Asistir en calidad de representante del Centro a las reuniones o capacitaciones que sean programadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Esto implicará tener una participación, dentro del desarrollo de la política pública trazada en materia de MASC.

26. Definir los protocolos diferenciales para la atención a usuarios provenientes de las poblaciones vulnerables o sujetos de especial protección constitucional, teniendo la facultad de definir criterios y la forma como en ciertos casos especiales, no habrá cobró, o se dará un rebaja sustancial de las tarifas establecidas.

27. Llevar la vocería y la representación del Centro en cualquier circunstancia de tiempo, modo y lugar, donde sea necesario hacerlo.

28. Rendir un informe semestral y tener informado al consejo directivo, acerca del cumplimiento del plan de trabajo diseñado, de los indicadores establecidos y de cualquier circunstancia que se considere que se debe poner en conocimiento de este órgano de dirección, lo anterior comprende eventuales propuestas para la modificación del presente Reglamento.

29. Designar, remover y actuar como superior jerárquico de las demás personas que desempeñarán funciones de apoyo profesional, o del nivel asistencial del centro.

30. Cumplir con los requerimientos que le haga al Centro, el Ministerio de Justicia y del Derecho, o cualquier otra autoridad administrativa o judicial. Lo anterior incluye, el reporte estadístico que debe hacerse, de manera periódica, al Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición.

31. Realizar los reportes periódicos que corresponden según la Ley en la plataforma dispuesta para esto por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Dicho reporte comprenderá el monto de las pretensiones de cada solicitud, las sumas correspondientes a los honorarios de los operadores y de los gastos administrativos percibidos por el centro, además de las correspondientes por impuestos y contribuciones.

32. Las demás que la ley, el reglamento o directrices internas no hayan entregado a otra autoridad del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.**

SECCION II

DEL SECRETARIO GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

ARTICULO 16º . EL CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ, tendrá un Secretario(a) General designado por el Director, previa lista enviada por la asamblea de miembros fundadores de la entidad promotora del CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ. Se considerarán como funciones del secretario general, aquellas que sean definidas por el presente Reglamento, y por el manual de funciones que haya sido determinado para esos efectos por la entidad promotora. Sin embargo, su ejercicio principal, estará enfocado al desarrollo de las siguientes actividades:

1. Recibir y radicar las solicitudes y hojas de vida de los aspirantes a conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial. De ellas, dará curso al Director y al Consejo Directivo del Centro.

2. Apoyar al director en el manejo de las listas de los respectivos operadores, y en la verificación de los requisitos, y de los antecedentes que quienes soliciten su ingreso a las mismas.

3. Recibir y radicar las solicitudes de los trámites de conciliación verificando los requisitos necesarios para proseguir la actuación.

4. 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.

5. Organizar el archivo del centro, sobre todo aquel relacionado con las actas de conciliación, y las certificaciones por las cuales se pone fin al procedimiento conciliatorio.

6. Llevar el protocolo y la memoria de los documentos que den cuenta de los trámites que se adelantan en el Centro de Conciliación.

7. Servir de apoyo a los conciliadores para efecto de citaciones de las solicitudes radicadas.

8. Servir de apoyo al Director del Centro en el registro de las actas de Conciliación y en el control y registro de constancias.

9. Servir de apoyo al Director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial.

10. Actuar, en apoyo y en coordinación con el director, como superior jerárquico de las personas que desempeñan funciones de apoyo profesional o del nivel asistencial del centro, y servir de puente de comunicación entre estos integrantes de la estructura administrativa.

11. Reportar al director, cualquier incumplimiento que se pueda presentar por parte del personal del centro, y los integrantes de las listas de operadores, a lo establecido en la ley, y en el presente reglamento.

12. Acompañar los sorteos públicos mediante los cuales se designa el reparto de los casos y las solicitudes radicadas en el centro, verificando que se cumplan las condiciones de trasparencia que están establecidas en este reglamento.

13. Designar oficialmente al operador que haya sido escogido en el sorteo público, o al que hayan designado las partes. Esto implicará acompañar a la dirección en dicha designación, cuando la misma, se realice conforme a lo prescrito en los procedimientos señalados en la ley.

14. Entregarle al operador designado, el respectivo expediente, con los soportes documentales correspondientes, en el momento del inicio del respectivo procedimiento y recibirle el expediente, cuando el caso se haya cerrado, para proceder a su respectivo archivo conforme a lo que se establezca en la ley y en el presente reglamento.

15. Ejecutar las directrices dadas por el director, relacionadas con las acciones que se consideran necesarias para el cumplimiento de lo señalado en el presente reglamento, con aquellas relacionadas con la adecuada custodia de los recursos físicos y con las que se emitan con el fin de brindar las condiciones de infraestructura que se requieran para prestar los servicios del centro.

16. Coadyuvar en la gestión de los recursos físicos y de personal requeridos para el adecuado funcionamiento del centro y el cumplimiento de lo señalado en este reglamento.

17. Coordinar el soporte técnico y tecnológico que ha contemplado el centro, para la operación de los servicios de conciliación.

18. 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.

19. 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.

20. Las demás que la ley, el reglamento o los órganos de dirección del Centro de Conciliación le asignen.

ARTICULO 17º. Requisitos para ser Secretario General del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**.

Para ser Secretario del Centro de Conciliación del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, requiere ser bachiller y haber adelantado cursos técnicos de Administración Empresarial o Financiera y/o afines y tener una amplia experiencia en este cargo, la cual no puede ser menor de dos años. Persona con aptitudes administrativas y gerenciales y sin antecedentes penales, disciplinarios o fiscales.

SECCION III
DE LOS OPERADORES DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO - CONCILIADORES Y DEMÁS FUNCIONARIOS DE ORDEN ASISTENCIAL Y APOYO PROFESIONAL DEL CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ

El personal de apoyo profesional y asistencial y operadores en general están obligados a respetar la ley, la línea institucional de la conciliación, los principios y normas éticas establecidas en el presente reglamento y las directrices que le imparta el director del Centro de Conciliación.

ARTICULO 18º. Del Personal de Apoyo Profesional y del Nivel Asistencial del Centro. La dirección del Centro de Conciliación del Sumapaz 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 se podrá establecer los respectivos manuales de funciones y hacerles seguimiento a las labores encomendadas.

ARTICULO 19º. Operadores de los Servicios del Centro. El Centro de Conciliación del Sumapaz-CCS, contará con una lista de conciliadores y peritos que serán los operadores de los servicios establecidos por el centro, quienes actuarán como tales, conforme a lo regulado por la ley y con lo señalado en el presente reglamento. A partir de su aceptación en la respectiva lista, por el Consejo directivo del centro y notificada por la Dirección, el operador aceptará cada una de las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

Parágrafo: Para efectos del presente reglamento, se entenderán por:

Conciliadores: 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.

Peritos: Calidad que hace referencia a personas naturales o jurídicas consideradas como expertas en determinadas temáticas o materias, y que, en ese rol, proporcionan conceptos analíticos denominados peritajes, conforma a la solicitud que les ha sido elevada sobre el particular, en una conciliación.

ARTICULO 20º Requisitos para ser admitido como conciliador:

1. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio, y estar en pleno goce de sus derechos civiles.

2. Ser abogado titulado, con experiencia en el ejercicio de la profesión y tarjeta profesional vigente.

3. Acreditar la aprobación del diplomado de formación de conciliadores en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dicha certificación cuente con los requisitos mínimos respecto de los módulos e intensidad horaria que exige el Ministerio de Justicia y del Derecho.

4. 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. Haber aprobado la evaluación practicada por el centro de conciliación de acuerdo a las directrices establecidas en la línea institucional del el Ministerio de Justicia.

6. Los conciliadores no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento consagradas en el Código General del Proceso, así como tampoco en conflicto de interés frente a los asuntos objeto de conciliación.

7. No registrar sanciones disciplinarias ante la Procuraduría General de la Nación, ni impuestas por el Consejo Superior de la judicatura- Comisión de Disciplina Judicial competente.

8. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos y no contar con antecedentes penales.

9. Solicitar la inscripción en la lista de conciliadores del Centro.

10. Tener conocimientos sólidos en conciliación, y en general sobre mecanismos alternativos de solución de conflictos, los cuales serán acreditados por el solicitante.

11. Cumplir con los demás requisitos que para tal efecto establezca la ley o las directrices del centro de conciliación del Sumapaz.

12. Contar con la respectiva aprobación del Consejo Directivo del Centro de Conciliación.

Parágrafo primero: 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, en la que se deberá acreditar experiencia profesional, no inferior a dos (2) años en el área de la especialidad de la rama o las ramas del Derecho en que se pretenda actuar.
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.
e) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
g) Certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

Parágrafo Segundo. Una vez verificado por el Centro de Conciliación el cumplimiento de los requisitos antes mencionados se procederá a la presentación del candidato al Consejo Directivo del Centro acuerdo con los reglamentos internos del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.** En caso de ser aceptado, el conciliador suscribirá un acta en el cual se obliga a cumplir el reglamento del centro de conciliación, y a hacerlo cumplir en el ejercicio de sus funciones; igualmente se deberá se comprometer a ejercer su cargo de conformidad con la ley, acatando los principios y valores allí estipulados y a respetar las tarifas establecidas por este para retribuir la prestación del servicio, deberá además hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro y de una actualización permanente en Mecanismos Alternativos de solución de Conflictos. La NO asistencia al cincuenta por ciento (50%) de las capacitaciones realizadas en un año dará derecho al **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** de retirarlos de las listas de conciliadores.

ARTICULO 21º.- Deberes y obligaciones de los conciliadores.

Además de las funciones que se les asigna la ley, los conciliadores deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecido por el Centro.

Los conciliadores, en especial, deberán:

1. Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad.

2. Citar a las partes de conformidad con lo dispuesto en esta ley. Citar por solicitud de las partes o de acuerdo con su criterio, a quienes deban asistir a la audiencia, incluidos los expertos en la materia objeto de conciliación.

3. Propender por un trato igualitario entre las partes.

4. Asistir a las sesiones de conciliación el día y la hora que se establezcan.

5. Atender las audiencias de conciliación en las salas diseñadas para ello (salas presenciales o virtuales) del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** y por consiguiente tramitar los asuntos asignados, gobernados solo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente, imparcial, de manera personal e indelegable, además de ilustrar a los comparecientes acerca del objeto, alcance y límites de la conciliación.

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. Declararse impedido cuando se designado como conciliador en un asunto en el cual su cónyuge, compañero permanente o un pariente de cualquier grado de consanguinidad sea parte en el trámite de conciliación.

9. Formular propuestas de arreglo.

10. Declarase impedido cuando ejerza cargo público.

11. Comunicar al Director del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado. Lo anterior de conformidad con el articulo 33 de la Ley 2220 de 2022.

12. Suministrar información veraz y completa en el procedimiento de inscripción en la lista del centro de conciliación.

13. Entregar al centro de conciliación, el original del acta de conciliación, o de las constancias y los documentos aportados por las partes y/o el archivo digital cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio, dentro del dos (2) días siguientes al de la audiencia. La constancia de inasistencia deberá ser entregada dentro de los cuatro (4) días hábiles después de realizada la audiencia.

14. Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continuada. La no asistencia al cincuenta por ciento de los cursos de educación continuada dará derecho al Centro de Conciliación de ipso-facto retirar al conciliador de la lista de conciliadores.

15. Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.

16. Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.

.

17. Guardar reserva sobre el contenido y disposición de documentos, discusiones, fórmulas de arreglo y acuerdos a los que hayan llegado las partes en el trámite conciliatorio, los cuales solo quedarán a disposición de las partes y las autoridades judiciales y administrativas que lo requieran para fines eminentemente procesales, estadísticos o de registro. Así como guardar la reserva de los acuerdos celebrados, cuando las partes hayan acordado la respectiva cláusula de confidencialidad.

18. Expedir cualquier certificación que sea solicitada por las partes, relacionadas con determinados aspectos del procedimiento.

19. Cumplir con los preceptos del Reglamento interno del Centro y código de ética.

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

21. Emitir constancias cuando corresponda.

22. Acatar las directrices de la dirección del Centro de Conciliación.

23. El conciliador está en la obligación de realizar seguimiento al acuerdo conciliatorio y si es necesario debe hacer comparecer a las partes para la verificación del acuerdo conciliatorio.

24. Y demás determinadas en la ley.

ARTICULO 22°. Atribuciones del Conciliador. 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 la misma, se tendrá como no presentada.

2. Citar a audiencia de conciliación extrajudicial por el medio más expedito.

3. También podrá realizar audiencias privadas con las partes para explorar fórmulas de arreglo.

4. Tomar las decisiones que en su criterio son necesarias, para el buen desarrollo de la audiencia de conciliación.

5. Suspender la audiencia de conciliación cuando las partes lo soliciten, o cuando en su criterio, no se estén dando las condiciones para el normal desarrollo de la misma.

6. Solicitarle a las autoridades judiciales o administrativas, la colaboración por parte de éstas en asuntos que considere que necesitan de su concurso, para la correcta realización del procedimiento conciliatorio.

7. Si el conciliador lo considera pertinente y conducente deberá oficiar a las personas naturales o jurídicas que crea necesario para lograr que se cumpla el acuerdo conciliatorio o se registre según el caso.

ARTCULO 23°. Inhabilidad especial del conciliador:

El conciliador no podrá actuar como árbitro, asesor o apoderado de una de las partes intervinientes en la conciliación en cualquier proceso judicial o arbitral durante un (1) año a partir de la expiración del término previsto para la misma.

Esta prohibición será permanente en la causa en que haya intervenido como conciliador.

Los conciliadores inscritos en el centro de conciliación no podrán intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados el centro o sus funcionarios. En virtud de esta inhabilidad el centro de conciliación tampoco podrá asumir el trámite de estas solicitudes.

ARTCULO 24°.Régimen disciplinario:

El régimen disciplinario del conciliador será el previsto en la Ley 1952 de 2019 - Código Único Disciplinario, la Ley 2094 de 2021 o las normas que las modifiquen, complementen, o sustituyan, el cual será adelantado por la Comisión de Disciplina Judicial competente.

Los conciliadores podrán ser sancionados, por el incumplimiento del presente reglamento y de la ley y cuando incurran en alguna de las conductas, tipificadas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1. Recibida la queja y luego de garantizar el derecho de defensa del conciliador, el consejo directivo del Centro de Conciliación del Sumapaz, podrá suspenderlo de manera preventiva en el ejercicio de sus funciones, hasta que se produzca una decisión de fondo por parte de la autoridad disciplinaria respectiva.

Artículo 25º.- Requisitos para conciliador en acuerdo de apoyo y directivas anticipadas

1. Acreditar el curso de formación obligatorio de Acuerdos de Apoyo y Directivas Anticipadas bajo el marco de Ley 1996 de 2019 y Decreto 1429 de 2020.

2. Y demás concordantes y pertinentes para ser conciliador, según lo previsto en este reglamento y en la ley.

Artículo 26º. De los peritos, funcionarios de orden asistencial (trabajadores sociales, psicólogos, etc).

Además de las funciones que se les asigna la ley, los funcionarios de orden asistencial (trabajadores sociales, peritos, psicólogos, etc) deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro de Conciliación del Sumapaz y deberán ser profesionales en su área ocupacional y acreditar una experiencia mínima de dos años en su profesión u oficio.

Articulo 27°. Requisitos para ser perito, funcionarios de orden asistencial (trabajadores sociales, psicólogos, traductores, etc).

27.1. Personas Naturales:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Título Profesional, técnico o tecnológico en la especialidad en la que pretenden prestar el respectivo servicio.

3. Contar con la respectiva matrícula profesional, cuando el ejercicio de la profesión o labor respectiva, así lo exija conforme a la reglamentación vigente en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción.
4. Tener renovada la respectiva matrícula mercantil, cuando se trate de personas comerciantes inscritos en el registro mercantil.
5. Si solicita la inscripción como Perito Avaluador, estar inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).
6. No contar con antecedentes penales, fiscales o disciplinarios que le impidan ejercer la profesión.
7. Haber solicitado su inscripción en la lista de peritos de este centro.

27.2. Personas Jurídicas:

1. Contar con el respectivo registro mercantil, conforme a lo establecido para esos efectos, por los artículos 110 y 111 del Código de Comercio, y que este se encuentre vigente en el tiempo en el que se pretenda hace parte de la lista.
2. No encontrarse en estado de liquidación.
3. Contar con experiencia acreditada en la especialidad en la que pretende prestar el respectivo servicio, de no menos de dos (2) años.

Articulo 28°. Requisitos para la solicitud de inscripción - perito, funcionarios de orden asistencial (trabajadores sociales, psicólogos, traductores, etc).

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 para las personas naturales:

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 del título profesional, técnico o tecnólogo.
d) Copia de la Tarjeta Profesional
e) Copia del Certificado de Existencia y Representación Mercantil
f) Certificación de Inscripción al RAA, en lo pertinente.
g) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedida por la entidad que regule la profesión.
h) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
i) Certificación de Antecedentes Judiciales expedida por la Policía Nacional.
j) Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.

Parágrafo Segundo: En el caso de las personas jurídicas, se exigirá que la solicitud de inscripción deberá acompañarse del respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y cuya expedición no será mayor a dos (2) meses.

SECCIÓN IV

CONFORMACIÓN DE LAS LISTAS, RESPONSABILIDADES DE LOS OPERADORES QUE LAS INTEGRAN Y DE LA EXCLUSION DE LAS MISMAS

ARTICULO 29º. Integración de las listas y requisitos para formar parte de ellas. Las listas oficiales del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, contaran con un número variable de integrantes que permitan atender de manera ágil y eficaz la prestación del servicio.
Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, el consejo directivo 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, quien discrecionalmente decidirá sobre la solicitud de inscripción. y basado en un sistema de mayoría simple, decidirá sobre la solicitud de inscripción. Esta decisión se consignará en un acta.

El centro dispondrá de listados donde organizará a los conciliadores, peritos y demás funcionarios de orden asistencial inscritos, a partir de la especialidad y/o experiencia en las distintas materias jurídicas u otras que defina el consejo directivo. El centro se reservará el derecho de determinar la especialidad o especialidades en las que los aspirantes pueden prestar determinado servicio.

Parágrafo: El aspirante que presente la respectiva inscripción, lo hará bajo el supuesto que la información ahí contenida es veraz y autorizará al centro, para que realice la correspondiente verificación. De demostrarse lo contrario, el director del centro se abstendrá de presentarla ante el consejo directivo, o si ello ocurre en algún momento posterior a la aceptación de ésta, a solicitud del director, el consejo directivo procederá a decretar la anulación de dicha inscripción y a remitir el caso ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 30º.- Carta de compromiso. Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez sea aceptado el aspirante por parte del Consejo Directivo, constituye un paso necesario que el aspirante suscriba con el centro, carta de compromiso donde se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente a cumplir con los principios orientadores, respetar y

cumplir las leyes materia del asunto sujeto a su conocimiento y las demás normas aplicables a su cargo, la línea institucional de la Conciliación, la norma técnica de calidad 5906 del Icontec, el presente reglamento, las directrices señaladas por el director del centro, el código de ética y a respetar las tarifas establecidas en el presente instrumento, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas en el plan de trabajo del centro, incluyendo aquellas relacionadas con los programas de educación continuada.

Parágrafo Primero: 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 protocolo diseñado y ejecutado para esos efectos, por el director del centro.

Parágrafo Segundo: 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, o con tarifa reducida. 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 Tercero: También a partir de la aceptación de la respectiva inscripción, el operador deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, referente a la información de carácter reservada que pueda conocer, en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 31º- Vigencia de las listas. La inscripción en las listas del Centro, tendrá una vigencia de un (1) año, vencido este término, el conciliador quedara inactivo automáticamente y para activar nuevamente su código, deberá aprobar la evaluación de desempeño que para el efecto genere la dirección del Centro de Conciliación. Se realizará una actualización y recepción de nuevas solicitudes de inscripción a las listas, cada doce (12) meses, contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.

ARTÍCULO 32 º.- Responsabilidades Generales de los operadores integrantes de las diferentes listas . Además de las funciones u obligaciones que les asigna la ley y este reglamento, los Conciliadores y demás funcionarios de orden asistencial, deberán sujetarse a los procedimientos y reglamentos establecidos por el Centro de conciliación, así como deberán:

1. Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro de conciliación, así como cumplir la ley, especialmente el estatuto de la conciliación- Ley 2220 de 2022 y Ley 1996 de 2019, Decreto 1429 de 2020 y demás normas concordantes, modificatorias y aclaratorias

2. Cumplir con el código de ética garantizando la transparencia e imparcialidad del servicio.

3. Expedir cualquier certificación que sea solicitada por las partes, relacionadas con determinados aspectos del procedimiento.

4. Coadyuvar en la aplicación de políticas de control, inspección y vigilancia, establecidas por el Centro, por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Esto incluye responder los requerimientos que se les realice en casos particulares.

5. Colaborar con las investigaciones que lleve a cabo el Comité de Ética del Centro.

6. Guardar la debida reserva, sobre aquellos asuntos que han sido sometidos a su consideración.

7. Recibir el expediente del caso que le ha sido encomendado, al inicio del procedimiento, y entregarlo en debida forma, al final de este, conforme lo establece la ley y este reglamento.

8. Informar el acaecimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de conflicto de interés, impedimento o inhabilidad.

9. No actuar a cualquier título, directamente o por interpuesta persona, o a nombre del centro, en cualquier trámite posterior, relacionada con controversias de las que hubiera conocido como operador.

10. No aceptar la designación como operador, de casos en los cuales hubiere emitido opinión o conceptos previos.

11. No solicitar al centro, de manera directa o por interpuesta persona, el trámite de casos en los cuales tenga un interés personal directo.

12. Abstenerse, de discutir algún asunto relacionado con el caso que están tramitando con una parte, en ausencia de la otra u otras partes. Lo anterior, salvo que esa actuación esté prevista en la normativa vigente, o en el presente reglamento, o sea parte del mandato de las partes, o cuente con la autorización de estas, o una de las partes no se haga presente en una audiencia o diligencia a pesar de habérsele convocado a la misma.

13. Responder por las acciones de tutela, o cualquier acción o requerimiento judicial, que se presente con ocasión de sus funciones.

14. Rendir informes de su gestión, cuando le sea solicitado por el centro.

15. Participar en los cursos de actualización que como política establezca el Centro dentro del programa de educación continuada.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de estas responsabilidades, facultará al centro para llevar el caso ante el comité de ética, y seguir el procedimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 33º.- Exclusión de las listas.

Se reconoce la potestad del Consejo Directivo del Centro, para excluir al operador, por causa debidamente comprobada, de la lista o libro oficial y previa decisión tomada por el comité de ética del Centro de Conciliación; es deber del Consejo Directivo revisar en segunda instancia la decisión del comité y tomar la decisión definitiva acerca de su procedencia. Se deberá acreditar sumariamente las causas que justifican la sanción o decisión de exclusión.

La exclusión será cumplida por la dirección, una vez le sea informado al respecto por parte del Consejo Directivo.

La exclusión de la lista como consecuencia de la sanción emitida en los términos anteriores traerá como consecuencia que la persona no podrá volver a presentar su solicitud como integrante de la lista de operadores del centro, en el tiempo mínimo de cinco (5) años.

La exclusión también podrá darse como resultado de la manifestación dada al respecto, por parte del operador inscrito. En este caso, el consejo directivo, se limitará a solicitar al director que de manera inmediata, cumpla con la voluntad del interesado sobre el particular.

Al vencimiento de la vigencia de lista, establecida en el artículo 31 del presente reglamento, el Consejo Directivo podrá, al reestructurarla, determinar de manera discrecional, la necesidad de excluir a algunos operadores inscritos en ésta. La decisión será eficaz desde el momento en el cual se remita la nueva lista al Director.

También podrán decretarse exclusiones por parte del Consejo Directivo, ante la falta absoluta, ya sea por fallecimiento o por incapacidad permanente, de cualquiera de los operadores inscritos.

ARTICULO 34°. Causales de exclusión de los operadores . Se considerarán como causales de exclusión de la lista, las siguientes:

1. Ejercer la profesión sin contar con la licencia vigente.
2. Cuando se evidencie que ha suministrado información engañosa, acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos, para ejercer como operador de cualquiera de las listas del centro.

3. Cuando se ha incurrido en conductas deshonestas, o fraudulentas, a título de dolo, aprovechando su condición de operador e integrante en esa condición de las listas del centro.
4. La falta de la debida diligencia en los deberes encomendados, especialmente cuando deje vencer los términos establecidos sin justificación alguna.
5. Cuando se haya abstenido de responder, los requerimientos realizados por las autoridades judiciales o administrativas.
6. Cuando no se guarde la reserva de los asuntos sometidos a su competencia o haya hecho uso indebido de información privilegiada.
7. Cuando de manera reiterada ha generado conflictos con sus colegas de las listas del centro, con el personal puesto a su disposición o con cualquier integrante de sus órganos directivos.
8. Cuando solicite a las partes, honorarios, emolumentos o prestaciones por fuera de lo determinado en la ley y en el presente reglamento; o solicite honorarios por montos superiores a las tarifas reguladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y por el presente reglamento.
9. Cuando no se manifiesten los conflictos de interés que puedan poner en duda su imparcialidad, respecto al caso que le ha sido confiado.
10. Cuando no entregue la información solicitada por el Centro y sobre todo el expediente al final del procedimiento, tal y como lo establece la ley y el presente reglamento.
11. Cuando no acepte la designación de los casos que le sean confiados para su trámite, sin que exista una justificación válida al respecto.
12. Cuando se niegue a hacer parte del Comité de Ética del Centro, cuando sea designado de manera ocasional, para cumplir con esta función.
13. Cuando haga declaraciones injuriosas, o calumniosas acerca del centro, de su personal, o de sus colegas integrantes de las listas de operadores. Si tiene conocimiento de algún hecho delictivo, deberá cumplir con el deber de denuncia, contemplado en el inciso primero del artículo 67 de la Ley 906 de 2004. Del mismo modo, si tiene conocimiento de alguna falta disciplinaria, deberá poner en conocimiento de la situación de manera inmediata a la dirección del centro, con el fin que se proceda conforme a lo establecido en la ley y en el presente reglamento.
14. Cuando incurra en conductas de acoso sexual o laboral, hacía cualquiera de sus colegas, o hacía cualquier persona que labore en el centro.
15. Cuando acumule más de 3 llamados de atención por escrito por el Comité de ética, de acuerdo con lo descrito en el artículo 34 del presente reglamento.
16. Cuando haya sido sujeto de más 2 suspensiones temporales por parte del Comité de ética, de acuerdo con lo descrito en el artículo 34 del presente reglamento.
17. Sea sancionado penal o disciplinariamente, o excluido del ejercicio de la profesión.
18. Cuando utilice su investidura para sacar provecho económico a favor propio, o de un tercero.
19. Cuando incumpla el reglamento del Centro de conciliación y sus directrices internas; así como aquel que incumpla con los principios y demás obligaciones que le ordene la ley, especialmente el estatuto de la conciliación- Ley 2220 de 2022 y Ley 1996

de 2019, Decreto 1429 de 2020 y demás normas concordantes, modificatorias y aclaratorias.
20. Observe conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
21. Este incurso en inhabilidad general para ejercer la función.
22. Se ausente reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
23. Por el vencimiento de la inscripción.

ARTÍCULO 35°. **Causales de Otras Sanciones.** Podrán considerarse sanciones los llamados de atención, verbales o por escrito o la suspensión temporal de la persona de lista, por el tiempo que determine el comité de ética, cuando se compruebe que la conducta del operador en el caso concreto no afecta de manera ostensible, los principios enunciados en el artículo 33 de este reglamento.

CAPITULO IV

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

SECCIÓN I

DE LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS

ARTÍCULO 36º-. Sistema de reparto.

Toda solicitud de conciliación que ingrese al **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, será repartido por sorteo público y en el término máximo de tres (3) días hábiles, se asignara conciliador; lo anterior en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 o la que la actualice o remplace, tomando en consideración las listas vigentes de Conciliadores.

Los asuntos se asignarán de acuerdo a la especialidad de las listas vigentes, verificando que no se hallen inhabilitados o excluidos. La asignación de los asuntos será enteramente aleatoria y guardando el equilibrio de modo que todos los operadores de las listas tengan igualdad de oportunidad para ser designados, sin discriminación alguna por la supuesta relativa importancia o trascendencia del caso.

Se excluyen de esta forma de reparto, los siguientes casos:

1. Casos en los cuales las partes de mutuo acuerdo realicen la designación en forma directa o hayan determinado un mecanismo distinto al previsto en este reglamento para la escogencia del correspondiente operador.

2. Casos en los cuales la parte convocante realice la designación de forma directa.

   El conciliador designado a prevención por la parte convocante, antes de iniciar la audiencia, deberá informar a la parte convocada que su designación se ha hecho a prevención por la parte convocante, para que la parte convocada proceda a habilitar la designación del conciliador.

   En el evento que la parte convocada no habilite al conciliador designado a prevención, el conciliador deberá informar de ello al Director del centro de conciliación para que este proceda a su reemplazo de lista de conciliadores del centro y de acuerdo con las reglas generales para reparto

   Parágrafo primero. La misma regla general para reparto, se aplicará en caso de que la persona designada no acepte la designación o se presente su ausencia definitiva, igualmente en el caso de que quien es designado se halla impedido o es recusado por una de las partes.

   Parágrafo segundo. Los peritos serán designados por las partes o por el respectivo conciliador, para realizar su labor, al interior del trámite respectivo.

SECCIÓN II.

DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTICULO 37º-. Del Procedimiento Conciliatorio. El procedimiento que se seguirá, en los casos de conciliación que se tramiten en el Centro de Conciliación del Sumapaz-CCS será el previsto en esta sección, que es el mismo que está señalado en la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación. Y para los tramites especiales de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas se tendrá en cuenta lo normado por la Ley 1996 de 2019 y Decreto 1429 de 2020.

ARTICULO 38º-. De la Solicitud de Conciliación Extrajudicial en Derecho. Se considerará esta solicitud, como el inicio del procedimiento conciliatorio, el cual deberá realizarse bajo los parámetros establecidos por el Estatuto de la Conciliación- Ley 2220 de 2022 y los señalados en forma clara en el artículo siguiente.

Además de la parte directamente interesada, la solicitud podrá ser presentada, por parte de un apoderado, adjuntando para tales efectos el correspondiente poder. También puede presentar la solicitud, quien se considere como agente oficioso, bajo las condiciones establecidas para tales efectos en el Código General del Proceso y el parágrafo primero del artículo 50 de la Ley 2220 de 2022. Asimismo, existe la posibilidad que la solicitud pueda ser presentada, de manera conjunta por las partes involucradas en el conflicto o controversia que se pretende resolver.

ARTICULO 39º.- Requisitos de la solicitud de Conciliación.

La solicitud del servicio público de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por las partes o sus abogados con facultades expresas para conciliar, ya de manera verbal o escrita, individual o conjunta, física o electrónica, en que se asegure la identidad de los peticionarios y de acuerdo a lo establecido por el artículo 50 de la Ley 2220 de 2022

La solicitud presentada de manera verbal se elevará a escrito por el secretario, cumpliendo los requisitos mínimos de toda solicitud, a saber:

1. Solicitud dirigida al Centro de Conciliación del Sumapaz.

2. Individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso: nombre y apellidos, identificación, correo electrónico, teléfono, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.

3. Indicación del correo electrónico de las partes en donde se surtirán las comunicaciones o la identificación del medio que considere más expedito y eficaz para ello.

4. Descripción de los hechos objeto de controversia.

5. Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación/ pretensiones.

6. Estimación razonada de cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.

7. Relación de las pruebas que se acompañan.

8. Indicación de asignar al conciliador, especificando nombre del mismo si es del caso.

9. Cuando el interesado presenta la solicitud de conciliación por medio de abogado, deberá otorgarle poder, el cual se podrá aportar física o electrónicamente conforme lo dispone el Código General del Proceso. Podrá presentarse solicitud de conciliación a nombre de una persona de quien no se tenga poder, en los eventos y

bajo las condiciones previstas en el Código General del Proceso para el agente oficioso. No será necesario prestar caución. Si el interesado no ratifica la solicitud dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación, se entenderá como no presentada.

10. El convocante deberá manifestar en la solicitud de conciliación, la forma en que actuarán en la audiencia, es decir, si actuaran de forma presencial, digital o electrónica o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios, lo anterior de acuerdo con lo normado por el artículo 6 de la ley 2220 de 2020.

11. Aceptación de las cláusulas de prestación del servicio o la petición para que el centro liquide los costos del trámite de conciliación

12. Aceptación expresa de tratamiento de datos.

13. Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso. En el caso de solicitudes enviadas por correo electrónico, el requisito de la firma, se entenderá cumplido, conforme lo establece el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y en estos casos bastará la identificación suministrada por el solicitante, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el artículo 6 y 50 de la Ley 2220 de 2022.

ARTICULO 40º-Termino de designación del Conciliador.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de conciliación, el director del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, designara el conciliador que orientara el ejercicio de la facultad conciliadora, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 36 del presente reglamento.

ARTICULO 41º- Recepción y corrección de la solicitud / Fijación de fecha y hora para la audiencia de conciliación.

Recibida la solicitud y realizada la designación del conciliador, este operador procederá a revisar sí la solicitud cuenta con la información suficiente para proceder a la convocatoria de las partes o a declarar su incompetencia.

En la conciliación extrajudicial en derecho, el conciliador procederá a revisar si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 39 de este reglamento.

Parágrafo primero: En ningún caso se podrá rechazar de plano la solicitud por ausencia de cualquiera de los requisitos señalados. En este evento, el conciliador informará al interesado sobre los requisitos faltantes para que los complete. Sí el solicitante no lo hiciere dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado, se entenderá que el peticionario ha perdido el interés en seguir con el trámite y se procederá

a devolver la solicitud para el respectivo trámite de archivo. Lo anterior, sin óbice que se pueda presentar de nuevo.

Parágrafo segundo: Una vez se constata por parte del conciliador que la solicitud cuenta con la información y requisitos suficientes, este procederá a señalar fecha, hora para la realización de la audiencia de conciliación, teniendo en cuenta que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión y que convengan por igual a los intereses de las partes.

Parágrafo tercero: Si el conciliador designado, encuentra que la solicitud está relacionada con un asunto que no es conciliable, conforme a lo establecido en la ley, procederá a expedir la correspondiente certificación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. 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 42º. Convocatoria de las partes.

Si el conciliador designado encuentra que el asunto al que se refiere la solicitud es conciliable conforme a lo establecido en la ley, procederá a programar en coordinación con el centro, la fecha y hora de la audiencia de conciliación y a convocar a las partes a la misma; el conciliador tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o de la corrección de la misma para programar la audiencia y proceder a la notificación de las partes. En caso de notificaciones al extranjero, será válido el término de (15) días para dar por surtidas dichas notificaciones.

Sera deber del conciliador citar a las partes por el medio más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la conciliación, las consecuencias legales que tendría la inasistencia a la misma, la modalidad de audiencia, las reglas para su desarrollo y los requerimientos de información y documentos obligatorios; esto es mediante comunicación verbal, telefónica, whatsapp, correo electrónico o remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio (físico o virtual del encuentro), fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación. La citación a la audiencia podrá realizarse por medios virtuales; la dirección electrónica para dirigir todas las comunicaciones necesarias, dentro del procedimiento, deberá corresponder a la informada a través de registro mercantil o la acordada por las partes contenida en el contrato o negocio jurídico cuando corresponda, o la relacionada por la parte en la solicitud de conciliación.

El conciliador fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de admisión de la solicitud.

En el evento en que se programe la realización de la audiencia por videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, así se informará en el acto de citación y en caso de requerirse por alguno de los interesados, el conciliador o el centro de conciliación, deberán facilitar los medios tecnológicos correspondientes.

Parágrafo primero. Las partes dentro del trámite tendrán el deber, de suministrar las direcciones electrónicas para realizar las comunicaciones necesarias dentro del procedimiento.

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo tercero: La audiencia de conciliación se deberá realizar en las instalaciones del Centro de Conciliación o a través de las salas virtuales aprobadas para tal fin, excepto cuando se autorice por la parte del Director del Centro de Conciliación que la audiencia de conciliación se pueda efectuar por fuera de las instalaciones del centro de conciliación de forma presencial, para lo cual se deberán cumplir los requisitos de que trata el respectivo protocolo instituido para tal fin.

ARTÍCULO 43º.- Asistencia y representación en la audiencia de conciliación.

Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación, y podrán hacerlo con sus apoderados cuando así lo consideren.

En aquellos eventos en los que el domicilio de alguna de las partes no se encuentre en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia, o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, o cuando ocurran circunstancias que configuren caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitarse al conciliador que la audiencia de conciliación pueda celebrarse con la sola comparecencia del apoderado de la parte, debidamente facultado para conciliar.

PARÁGRAFO. En las circunstancias donde se permite la presencia del apoderado, sin la asistencia de la parte, este deberá aportar el correspondiente poder, para ser reconocido como tal. Si es una persona jurídica, la representación se hará a través del apoderado judicial, constituido como tal, a través del correspondiente poder general.

ARTÍCULO 44º.- Inasistencia a la audiencia de conciliación.

Cuando alguna de las circunstancias contempladas en el artículo anterior impida a una de las partes acudir a la audiencia, deberá informarlo así dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que debió celebrarse la audiencia.

Si las partes o alguna de ellas no comparece a la audiencia de conciliación a la que fue citada y no justifica su inasistencia en los términos indicados en el inciso anterior, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, su conducta podrá ser considerada como indicio grave en contra de sus pretensiones o de sus excepciones de mérito en un eventual proceso judicial que verse sobre los mismos hechos.
En este evento, además, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, el juez impondrá a la parte que no haya justificado su inasistencia a la audiencia, una multa hasta por valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 45º-. Procedimiento general para el desarrollo de la audiencia conciliación.

Esta se llevará a cabo, con la presencia de las partes y sus apoderados, según sea el caso y demás convocados por el conciliador, el día y hora señalados. La Audiencia se llevará a cabo bajo la orientación del conciliador, quien conducirá el trámite en la siguiente forma:

1. El conciliador dará a las partes un margen de tiempo de espera para su llegada y los recibirá en la Sala de espera.

2. Una vez en la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor, constatando su identificación de las partes, apoderados y demás convocados y se les brindará la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia, en que consiste la conciliación extrajudicial en derecho y explicara el procedimiento y consecuencias de la conciliación extrajudicial en derecho. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia.

3. Las partes deberán determinar con claridad los hechos alegados y las pretensiones que en ellos se fundamentan para facilitar la consecución del acuerdo. El conciliador escuchara e interrogara a las partes con el objeto de fijar con claridad los motivos de conflicto. Si los interesados no plantean fórmulas de arreglo, el conciliador podrá proponer las que considere procedentes para la solución de la controversia.

4. En caso necesario, el conciliador discutirá por separado con cada una de las partes las razones que se opongan al perfeccionamiento de una fórmula de conciliación. Para esto manejara una audiencia en privado con la parte que considere conveniente y deberá guardar la confiabilidad de lo dialogado en audiencia, salvo que de común acuerdo con la parte o por solicitud de esta se autorice comunicar a

la otra parte. Esto se hará siempre y cuando estos hechos ayuden a lograr un acuerdo conciliatorio, teniendo en cuenta que no vaya a escalar el conflicto.

5. 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. La audiencia de conciliación deberá intentarse en el menor tiempo posible y podrá suspenderse y reanudarse cuantas veces sea necesario a petición de las partes de mutuo acuerdo.

   En todo caso, la conciliación extrajudicial en derecho tendrá que surtirse dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación de la solicitud. Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar este término, hasta por tres (3) meses más. Lo anterior advirtiendo las consecuencias del articulo 56 de la ley 2220 de 2022.

   Si en la primera reunión no fuere posible llegar a un acuerdo y hay que citar a una nueva reunión se levantara un acta de comparecencia y suspensión y en esta se señalara la nueva fecha de audiencia. Esta regla se seguirá en todas las audiencias que sean suspendidas.

6. Logrado el acuerdo, se levantará un acta de conciliación, conforme de con lo previsto en este reglamento y el artículo 64 del Estatuto de la Conciliación. La misma será firmada en los términos de la Ley 527 de 1999, por quienes intervinieron en la diligencia y por el conciliador.

7. 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.

8. Si a la audiencia deja de asistir una o varias de las partes convocadas, el conciliador dejara constancia de ello en un documento comparecencia y le concederá a la parte inasistente un término de tres (3) días para que esta justifique su inasistencia, de conformidad con lo establecido en la ley 2220 de 2022; si la parte que no asistió, justifica dentro del término legal, el conciliador informara a la parte que sí asistió de la justificación, para que sea esta quien determine si se señala nueva fecha o no, en este último caso, se expedirá la constancia de inasistencia, de conformidad con el presente reglamento y el estatuto de la conciliación; lo cual agotaría eventualmente el requisito de procedibilidad. Si la parte inasistente justifica su inasistencia antes del inicio de la audiencia o durante la audiencia, se procederá a correr traslado a la parte que asiste a la audiencia para que decida sí acepta o no la

justificación a fin de proceder a reprogramar la audiencia o a expedir la constancia de inasistencia, respectivamente.

En caso de no asistencia de la parte convocante y/o solicitante, el conciliador dejara constancia de su asistencia y le concederá un término de tres días para que justifiquen su inasistencia, si no justifican se entenderá desistida la conciliación y se dejará constancia de lo sucedido.

9. Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el conciliador expedirá inmediatamente la constancia de no acuerdo que trata el presente reglamento y el estatuto de la conciliación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, además estimulara y realizara la presentación de fórmulas de avenimiento respecto a las cuestiones controvertidas siempre teniendo en cuenta que administra justicia y que su conciliación es en derecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El conciliador solicitará a la Comisión Nacional o Seccional de Disciplina Judicial, según sea el caso, que investigue al abogado que pudiera haber incurrido durante el trámite de la conciliación en las faltas disciplinarias establecidas en la Ley 1123 de 2007, o en la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

PARAGRAFO TERCERO. En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

PARAGRAFO CUARTO. Así mismo el conciliador podrá oficiar a las personas jurídicas o entidades que crea necesario para establecer la capacidad de las partes, en caso de duda si la parte está en capacidad de tomar su propia decisión, lo anterior sin menoscabo a la presunción de la capacidad legal.

ARTICULO 46º. Procedimiento adicional en audiencias virtuales.

Para el desarrollo de audiencias de conciliación con apoyo de medios tecnológicos realización totalmente virtual, el conciliador deberá asegurarse que el centro de conciliación cuente con:

a. Internet banda ancha.
b. Plataformas virtuales de video conferencia.
c. Capacidad de almacenamiento de información.
d. Equipos de computo con sistemas de audio y video integrados.

PARAGRAFO PRIMERO . El procedimiento de conciliación virtual será establecido en los protocolos que para ello establezca el centro de conciliación de conformidad con los requisitos de la norma técnica de calidad.

PARAGRAFO SEGUNDO. En las audiencias de conciliación virtual se respetará el procedimiento general a que hace relación el artículo anterior, no obstante, se seguirán los siguientes requisitos adicionales para esta clase de diligencias virtuales:

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.

c. El conciliador deberá informar a las partes (convocante/convocada), que se van a conectar mediante medios tecnológicos, identificando en la citación: el ID (número identificador de la reunión) junto con el link de conexión e identificación de la plataforma que se va a utilizar para conectar a la audiencia virtual.

d. Una vez establecida la conexión se solicitará a las partes conectadas mediante la plataforma virtual, que remitan al correo electrónico o whatsapp del centro de conciliación, los documentos de identidad, certificados de existencia y representación legal, poderes y demás documentos necesarios para la realización de la audiencia.

e. 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.

f. La grabación hará parte del respectivo expediente electrónico y estará cubierta por el principio de confidencialidad, en las audiencias virtuales sólo se podrá grabar de la audiencia: La parte inicial de la audiencia conformada por la presentación del(a) abogado(a) conciliador(a), indicando fecha y hora de inicio, la identificación del objeto de la solicitud de conciliación, nombre de las partes y pretensiones, el protocolo o reglas que se debe tener durante el transcurso de la diligencia y la parte final en la que se leerá el acta de acuerdo o la constancia de no acuerdo, así como la aceptación expresa de las partes sobre el contenido de dichos documentos.

g. El conciliador informara a los asistentes a la audiencia de conciliación virtual que para la suscripción del acuerdo basta con la manifestación de voluntad libre y espontánea de aquellas (convocante y convocado), para que el documento denominado acta de conciliación tenga validez y en la que se hace suficiente únicamente la firma del conciliador y de acuerdo con lo dispuesto en la ley 527 de 1999 y el estatuto de la conciliación.

PARAGRAFO TERCERO. 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.

ARTICULO 47º. 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.

Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes (poderes de representación).

ARTICULO 48º. Acta de conciliación.

En caso de lograrse un acuerdo parcial o total en la Audiencia de Conciliación, el Conciliador procederá a levantar la correspondiente Acta. 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 de conciliación contentiva del acuerdo prestará mérito ejecutivo y tendrá carácter de cosa juzgada.

ARTICULO 49º. Contenido del Acta de conciliación.

El acta de conciliación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de la audiencia de conciliación.
2. Nombre e identificación del conciliador.
3. Identificación de las personas citadas, con señalamiento expreso de quienes asistieron a la audiencia.
4. Relación sucinta de los hechos motivo de la conciliación.
5. Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
6. El acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía cuando corresponda y modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
8. Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.
9. Firma del conciliador.

PARÁGRAFO 1. Las partes podrán solicitar copia del acta de conciliación, la cual tendrá el mismo valor probatorio.

PARÁGRAFO 2. Las actas de conciliación y su contenido no requerirán ser elevadas a escritura pública, salvo expresa disposición de las partes.

PARAGRAFO 3. 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.

Así las cosas, se procederá por parte del conciliador a enviar vía correo electrónico, primero el acta a una parte para que esta coloque a en ella su firma bien sea de forma digital o imprimiendo el acta, firmándola y escaneado el documento firmado para el envió de este al conciliador al correo electrónico del Centro de Conciliación del Sumapaz; una vez recibida el acta por el conciliador en donde conste la firma de la persona, enviará el acta a la otra parte para que se surta el mismo proceso de firma, el último en firmar el acta será el conciliador una vez verificado que el documento haya sido firmado por las partes. No obstante, lo anterior, si alguna de las partes no firmará el acta, esta no perderá eficacia ni validez.

PARAGRAFO 4. El acta se registrará por parte del conciliador a más tarde dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de celebración de la audiencia, junto con los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta para que repose en el Centro de Conciliación y cuantas copias del acta como partes haya.

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 efecto de mérito ejecutivo del acta.

El acuerdo hace tránsito a cosa juzgada, pudiéndose discutir en posterior juicio solamente las diferencias no conciliadas.

En la conciliación parcial se determinarán los puntos de desacuerdo, con el objeto de que las partes puedan proceder a zanjar las diferencias no conciliadas según sea su deseo.

ARTICULO 50º. Constancias.

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 en que se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en los siguientes eventos.

1. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este caso, deberá indicarse la justificación de su inasistencia si la hubiere, la cual deberá allegarse a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que debió realizarse la audiencia.

2. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo, la cual deberá ser entregada al finalizar la audiencia.

3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable o no sea de competencia del conciliador de conformidad con la ley.

En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud, o al momento de culminar la audiencia, si es que es en esta que se establece que el asunto no es conciliable.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, junto con la constancia, se devolverán los documentos aportados por los interesados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El conciliador deberá remitir también la constancia, para el archivo del centro.

ARTICULO 51º.-. Archivo de las Actas y las Constancias. 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.

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 Primero. 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 Segundo. Recibida el acta por parte del centro, esta deberá, registrase 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.

ARTICULO 52°. Medidas disciplinarias y sanciones en caso de incumplimiento al registro y entrega de actas y constancias por parte del conciliador.

El CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ, solo registrara las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en este reglamento y en consonancia con las dispuestas en el estatuto de conciliación.

En el caso de que el acta no cumpla los requisitos formales o en caso de que el registro del acta no se hubiere hecho dentro de los términos legales, el **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, realizara una amonestación privada por escrito al conciliador, requiriendo

para que se cumpla a cabalidad el reglamento del centro. En caso de que la conducta se repita una vez más por el conciliador se procederá a la sanción temporal por un mes del conciliador.

Si el conciliador insiste en el registro del acta, el Director del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** exigirá que se le entregue un oficio donde solicite el registro explicando los motivos por los cuales no registro el acta dentro del tiempo exigido por este reglamento y la ley

El Director junto con el Consejo Directivo estudiara la conveniencia de registrar o no el acta. En caso de ser negado el registro y si el conciliador insistiere o las partes insistieren el centro procederá a registrarla haciendo por escrito la claridad de las consecuencias jurídicas, económicas y demás que se causen por el no registro dentro del tiempo establecido, las cuales deberán ser asumidas por el conciliador o las partes, según el caso.

Quedando así exonerada la responsabilidad del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**.

CAPITULO V
DE LAS TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
SECCIÓN I
DE LAS TARIFAS DE CONCILIACIÓN

ARTICULO 53º-. Marco Tarifario.

La ley ha establecido el marco tarifario que pueden cobrar los centros de conciliación por la prestación del servicio por lo tanto en este aspecto se aplicaran las normas que se encuentren vigentes.

CUANTÍA DE LA PRETENSIÓN SOMETIDA A CONCILIACIÓN (Unidad de Valor Tributario - UVT)	TARIFA (UVT)
Menos de 200,18	7,51
Entre 200,18 e igual a 325,30	10,84
Más de 325,30 e igual a 425,39	12,75
Más de 425,39 e igual a 875,80	17,52
Más de 875,80 e igual a 1301,18	20,85
Más de 1301,18	3,50%

Decreto 1885 de 2021, articulo ***2.2.4.2.6.1.1.***

La tarifa máxima permitida para la prestación del servicio de conciliación será de setecientos cincuenta con sesenta y ocho Unidades de Valor Tributario (UVT) (750,68 UVT)".

PARAGRAFO PRIMERO: Tarifa en asuntos de cuantía indeterminada y sin cuantía. *Cuando se trate de asuntos de cuantía indeterminada o que no tengan cuantía, el valor del trámite será máximo de once con sesenta y ocho Unidades de Valor Tributarios (11,68 UVT). No obstante, si en el desarrollo de la conciliación se determina la cuantía de las pretensiones, se deberá reliquidar la tarifa conforme a lo establecido en el presente artículo.*

PARAGRAFO SEGUNDO. **Liquidación tarifa.** La tarifa deberá ser liquidada y cobrada al solicitante al momento de presentar la solicitud de conciliación. Las tarifas de conciliación no dependen del resultado de esta. Con todo, en el evento en que la parte convocada no asista a la audiencia de conciliación, el centro devolverá al convocante el 70% de la tarifa cancelada.

En caso de segunda convocatoria, el porcentaje mínimo de devolución será del 60% de la tarifa cancelada.

En ningún caso el conciliador podrá recibir directamente pago alguno por cuenta de las partes. Cuando el trámite conciliatorio sea adelantado por un conciliador autorizado para la realización de audiencias por fuera de las instalaciones del Centro, el convocante cancelará la totalidad de la tarifa ante el Centro de Conciliación.

PARAGRAFO TERCERO: **Reliquidación de la tarifa de conciliación**. En los casos donde la cuantía de la pretensión del asunto sometido a conciliación sea aumentada en el desarrollo de la conciliación, se podrá liquidar la tarifa sobre el monto ajustado conforme a lo establecido en el presente reglamento.

PARAGRAFO CUARTO: Encuentros adicionales de la audiencia de conciliación. Si las partes en conflicto y el conciliador, de mutuo acuerdo realizan más de tres (3) encuentros de la audiencia de conciliación, podrá cobrarse por cada encuentro adicional hasta un veinte por ciento (20%) adicional sobre la tarifa inicialmente señalada, que se liquidará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

PARAGRAFO QUINTO. Tarifas de conciliaciones de mutuo acuerdo. *Para estos casos, la estimación de la cuantía para la liquidación de la tarifa de la conciliación será la sumatoria de todas las pretensiones.*

ARTICULO 54º.-. Gastos administrativos y Honorarios del Conciliador. todo emolumento, o valor que se cobre por la prestación de los servicios de Conciliación se

realizará una distribución entre el centro y el conciliador, de tal suerte que corresponderá al centro un 40% para cubrir los gastos administrativos y de funcionamiento, mientras que el 60% restante, corresponderá a los honorarios del Conciliador.

ARTICULO 55 º-. Aplicación del marco tarifario para conciliadores.

Las tarifas establecidas en el presente reglamento son las máximas permitidas y de obligatorio cumplimiento para todos los conciliadores del Centro de Conciliación.

El no cumplimiento de lo ordenado en este reglamento dará lugar a sanción disciplinaria al conciliador.

CAPITULO VI
Documentación, registro, conformación y archivo de expedientes

ARTICULO 56º.- **Remisión de documentos y comunicaciones**. La presentación de memoriales, las notificaciones, los traslados y en general todas las comunicaciones intercambiadas entre las partes y conciliador, en el curso de las actuaciones, podrán serán transmitidas por medios electrónicos dispuesto para esos efectos, por el centro.

Cuando una parte acredite haber enviado un escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, mediante la remisión de la copia por un canal digital, se prescindirá del traslado por Secretaría, el cual se entenderá realizado a los dos (2) días hábiles siguientes al envío del mensaje y el término respectivo empezará a contarse cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.

ARTÍCULO 57°. Formación y Guarda del Expediente. La formación y guarda del expediente podrá llevarse íntegramente a través de medios electrónicos o magnéticos. No obstante lo anterior, se le asignará al expediente (físico, electrónico o digital) un número de radicado, que debe corresponder al consecutivo que lleve el Centro para cada solicitud de conciliación desde el mismo momento de su creación.

Este expediente será identificado con el nombre de las partes y se mantendrá en custodia por la secretaria del Centro, durante todo el término del trámite. Se observará lo estipulado en la ley – decreto 1829 de 2013, estatuto de la conciliación, así como de las normas que lo modifiquen y/o aclaren y por medio del cual se señala el reglamento de registro y archivo de actas de conciliación, antecedentes del trámite conciliatorio y de constancias.

También podrá formarse un expediente electrónico, caso en el cual, éste será entendido como el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un trámite conciliatorio, cualquiera que sea el tipo de información que contengan y garantice los requisitos de

evidencia digital descritos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 o en las normas que la modifiquen o reemplacen.

Los expedientes electrónicos tendrán un índice que garantice su integridad y permita su recuperación cuando se requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: Salvo acuerdo expreso en contrario de las partes, el contenido del expediente será considerado confidencial y solamente será conocido, además de las partes, el conciliador, por el personal del centro, para tareas concretas delegadas a éste por parte del conciliador. Asimismo, sólo podrá ser conocido por personas ajenas al Centro, cuando sea el resultado de un requerimiento de autoridad competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes tendrán acceso al expediente sin limitaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: El expediente de cada trámite conciliatorio, estará conformado por tres (3) partes de la siguiente manera y deberá estar armado siempre, en orden cronológico:

a) Un documento de actuaciones iniciales: Ahí se encontrarán los documentos relacionados con designación del conciliador, además de las condiciones en las cuales el Centro les entregó el expediente.

b) Un cuaderno de actuaciones: Contendrá la solicitud de audiencia de conciliación y sus pruebas, cláusulas de prestación del servicio, aviso de protección de datos, las notificaciones, los traslados correspondientes, memoriales, constancias de diligencias practicadas y las decisiones tomadas dentro de la actuación.

ARTICULO 58. **Mecanismos de información al usuario**. Para todos sus procesos conciliatorios, el Centro se obliga a mantener informadas a las partes y de las personas interesadas sobre los movimientos procesales del asunto, garantizando el debido proceso.

ARTICULO 59º. Archivo general. Atendiendo las disposiciones alusivas al archivo y custodia de los expedientes de actas de conciliación y trámites de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas, presentes en la normativa vigente, el Centro destinará un espacio físico donde dispondrá del mobiliario idóneo para guardar los libros de actas y constancias con las más altas condiciones de salubridad y seguridad.

CAPITULO VII
ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

ARTÍCULO 60°.. Los miembros del centro de conciliación del Sumapaz, 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, a la Guía de Atención

a Mujeres y personas LGTBI, protocolos diferenciales para la atención a usuarios provenientes de las poblaciones vulnerables o sujetos de especial protección constitucional, guía de migrantes 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.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61. **Vigilancia.** El centro de conciliación del Sumapaz, 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 62. **Aprobación y Competencia.** El Consejo Directivo es responsable de la Aprobación y modificación del presente reglamento interno, cuando por razones de la buena prestación del servicio se estime conveniente o porque requiera adecuarse a la normatividad vigente.

Sin embargo, este solo entrará en vigor, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea 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.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL CENTRO

ARTICULO 63º. Lo funcionarios del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, los conciliadores y en general las personas que hagan parte del El **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ,** están obligadas a:

1. Obedecer fielmente la Constitución Política, la Ley y sus reglamentos, y en particular el reglamento interno del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**

2. Obrar con honestidad en todas las actividades que desarrollen en el **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** y en las que comprometan la actividad desarrollada por el centro de conciliación.

3. Informar oportunamente a las Directivas del El **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** sobre cualquier situación anómala que se presente en el desarrollo de sus actividades en el centro o que comprometan la actividad desarrollada por la entidad.

4. Relacionarse con todos los integrantes del El **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** y con todos sus usuarios con el debido respeto y consideración en atención a sus circunstancias personales.

5. Cumplir fielmente todas las funciones propias del cargo que ejerza en el **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ** y colaborar, en lo posible, a las demás personas en función de la eficacia y eficiencia de los servicios prestados por el centro.

6. Dirigir toda su actividad en función del cumplimiento de las metas del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.**

7. Comprometerse con la efectividad de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y en articular con los que preste el **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ.**

8. Proponer acciones a tomar tendientes a mejorar la calidad de los servicios que presta el **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**.

ARTICULO 64º.- Confidencialidad.

El conciliador, las partes, sus representantes, asesores y los eventuales observadores mantendrán el carácter confidencial de todas las cuestiones relativas al procedimiento conciliatorio. La confidencialidad se hará también extensiva a los acuerdos conciliatorios, salvo en los casos establecidos en la Ley.

ARTICULO 65º. Designación y honorarios de peritos y demás funcionarios de nivel asistencial

En la conciliación los peritos y demás funcionarios de nivel asistencial serán designados por las partes o el conciliador según lo determinen las partes, conforme a las previsiones de la ley.

Los honorarios de los peritos y demás funcionarios de nivel asistencial, nombrado de la listas del centro, serán los que convengan las partes o a los que señale el centro de conciliación, según la materia de que se trate el dictamen o trabajo psicosocial en el caso de trabajadores sociales o sicólogos.

ARTICULO 66º.-. Expulsión automática en caso de exclusión.

Una misma persona podrá integrar simultáneamente las listas de conciliadores peritos u otras de funcionarios de asistencia, pero quien sea excluido de una de ellas quedará automáticamente excluido de las demás.

Escogida la persona como conciliador, no queda inhabilitado para ser seleccionado en las otras listas.

LIBRO SEGUNDO
CODIGO DE ETICA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ

ARTÍCULO 67. Del Código de Ética. El presente código de ética tiene como objetivo garantizar parámetros de trasparencia establecidos por el centro y consolidar la confianza ciudadana en la justicia y en los mecanismos alternativos de solución de conflictos, representados por la actuación de los operadores integrantes de las listas del centro.

ARTICULO 68. Principios Integrales del Código de Ética. Además de los parámetros de trasparencia establecidos por el Centro, también harán parte, como principios integrales de este código de ética los siguientes:

1. ***Independencia***. La libertad y autonomía para actuar en el ejercicio de sus funciones.

2. ***Imparcialidad y Neutralidad***. La falta de prevención a favor o en contra de las partes. Objetividad.

3. ***Idoneidad.*** Aptitud para solucionar una controversia.

4. ***Diligencia.*** Actuación con celeridad y cuidado.

5. ***Probidad***. Integridad y honradez en el obrar.

6. ***Discreción***. Reserva en sus actuaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de los principios que igualmente se deben advertir en este código de ética, se encuentran:

1. Aquellos establecidos en el ejercicio de la profesión de abogado o de cualquiera de las profesiones que sean ejercidas por quienes integran la lista de operadores del centro.

2. Aquellos establecidos para la actuación de los administradores de justicia, tanto en el ordenamiento jurídico, como en la jurisprudencia aplicable.

ARTÍCULO 69º.-Obligatoriedad.

El Código de Ética es de observancia obligatoria para todos los funcionarios del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, o que estén vinculados como conciliadores, peritos y demás operadores, que actúen como tales por designación de las partes.

Estos principios también son aplicables a las partes, sus representantes, abogados y asesores.

ARTÍCULO 70º.- 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.

ARTICULO 71.-. Aceptación del nombramiento, previo análisis del cumplimiento de los requisitos éticos:

El conciliador y demás operadores aceptaran su nombramiento solo:

1. Si está plenamente convencido que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.

2. Si está plenamente convencido que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas y que posee un conocimiento adecuado del asunto que acepta.

3. Si es capaz de dedicar a la conciliación o al MASC, o la actividad entregada para su conocimiento, el tiempo y la atención que las artes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

4. Si no es sujeto de causal alguna de inhabilidad, impedimento o recusaciones.

ARTÍCULO 72º.- Deber de declaración al momento de la inscripción al **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**:

Todo conciliador y demás operadores. están obligados a suscribir una Declaración Jurada al momento de realización de su inscripción en el Centro, la cual deberá ser entregada a la Secretaria General del Centro, en la cual se comprometa a mantener la imparcialidad en todos los asuntos asignados para su conocimiento y tramite. Lo anterior sin menoscabo al acuerdo de confidencialidad y carta de compromiso, de que se hace referencia en este reglamento.

ARTICULO 73º. Deber de declaración al momento de inicio del trámite conciliatorio o de cualquiera de los servicios prestados por el Centro de Conciliación del Sumapaz:

El conciliador y los demás operadores, deberán 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:

a. Toda relación de parentesco o dependencia por alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.

b. El tener litigios pendientes con alguna de la partes.

c. El 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.

d. El no estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.

e. El haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.

f. El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en el respectivo tramite por motivos de decoro o delicadeza.

NOTA: El no revelar tales hechos o circunstancias u otros similares dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 74º.- Uso de la información.

El conciliador y/o cualquier otro operador no puede utilizar la información adquirida durante el proceso conciliatorio para beneficiar a terceros o a sí mismo.

ARTICULO 75º. Neutralidad.

El conciliador y/o demás operadores deberán expresar y revelar al centro y a las partes, tan pronto sea designado o tome conocimiento de algún caso, todas las afiliaciones económicas, psicológicas, emocionales o profesionales que tuviera con alguna de las partes, que pudieran causar un conflicto de interés o que sean susceptibles de afectar la neutralidad, real o percibida en el ejercicio de su función.

El conciliador y/o demás operadores no pueden establecer una relación profesional con ninguna de las partes, en algún asunto relacionado con la controversia o sobre cualquier asunto no relacionado con ella si es que pudiera afectar la integridad del proceso o tramite impulsado ante el centro.

ARTICULO 76º. Imparcialidad.

El conciliador y/o demás operadores están obligados 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. Asimismo, el conciliador y/o demás operadores no desempeñaran un papel adversarial en el proceso.

El conciliador y/o demás operadores deberán dirigir con honestidad e imparcialidad el desarrollo de sus servicios, actuando como con tercero neutral y pondrá a disposición de las partes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir la conciliación o el trámite con el más alto grado de excelencia.

ARTICULO 77º- Deberes especiales de los conciliadores y demás operadores

1. Deberán abstenerse de realizar cualquier comportamiento inapropiado o indecoroso que afecte a la imagen del Centro.

2. No deberán usar su posición para obtener alguna ventaja o ganancia, o tomar parte en labores, actividades o proyectos que contravengan o se opongan a su desempeño como operador.

ARTICULO 78º.-. Ámbito de Aplicación. Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicara a las mismas. En este sentido, la disposiciones que en adelante se desarrollaran, cobijaran a todos los funcionarios y personal vinculado al Centro, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTICULO 79º.-. Causales de Exclusión. Se considerarán como causales de exclusión de la lista, las determinadas en el artículo 34 de este reglamento y las siguientes faltas:

1. Ejercer la profesión sin contar con la licencia vigente.

2. Cuando se evidencie que ha suministrado información engañosa, ficticia o manipulada acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos, para ejercer como operador de cualquiera de las listas del centro.

3. Cuando se ha incurrido en conductas deshonestas, o fraudulentas, a título de dolo, aprovechando su condición de operador e integrante en esa condición de las listas del centro.

4. La falta de la debida diligencia en los deberes encomendados, especialmente cuando deje vencer los términos establecidos sin justificación alguna.

5. Cuando se haya abstenido de responder, los requerimientos realizados por las autoridades judiciales o administrativas.

6. Cuando no se guarde la reserva de los asuntos sometidos a su competencia o haya hecho uso indebido de información privilegiada.

7. Cuando de manera reiterada ha generado conflictos con sus colegas de las listas del centro, con el personal puesto a su disposición o con cualquier integrante de sus órganos directivos.

8. Cuando solicite a las partes, honorarios, emolumentos o prestaciones por fuera de lo determinado en la ley y en el presente reglamento; o solicite honorarios por montos superiores a las tarifas reguladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y por el presente reglamento.

9. Cuando incumpla con el deber de información establecido en el presente reglamento, para los integrantes de las listas de operadores.

10. Cuando no se manifiesten los conflictos de interés que puedan poner en duda su imparcialidad, respecto al caso que le ha sido confiado.

11. Cuando no entregue la información solicitada por el Centro y sobre todo el expediente al final del procedimiento, tal y como lo establece la ley y el presente reglamento.

12. Cuando no acepte la designación de los casos que le sean confiados para su trámite, sin que exista una justificación válida al respecto.

13. Cuando se niegue a hacer parte del Comité de Ética del Centro, cuando sea designado de manera ocasional, para cumplir con esta función.

14. Cuando haga declaraciones injuriosas, o calumniosas acerca del centro, de su personal, o de sus colegas integrantes de las listas de operadores. Si tiene conocimiento de algún hecho delictivo, deberá cumplir con el deber de denuncia, contemplado en el inciso primero del artículo 67 de la Ley 906 de 2004. Del mismo modo, si tiene conocimiento de alguna falta disciplinaria, deberá poner en conocimiento de la situación de manera inmediata a la dirección del centro, con el fin que se proceda conforme a lo establecido en la ley y en el presente reglamento.

15. Cuando incurra en conductas de acoso sexual o laboral, hacía cualquiera de sus colegas, o hacía cualquier persona que labore en el centro.

16. Cuando acumule más de 3 llamados de atención por escrito por el Comité de ética, de acuerdo con lo descrito en el artículo 79 el presente reglamento.

17. Cuando haya sido sujeto de más 2 suspensiones temporales por parte del Comité de ética, de acuerdo con lo descrito en el artículo 79 del presente reglamento.

18. 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 depositadas en el presente Reglamento.

19. No aplicar las tarifas vigentes para honorarios y gastos administrativos previstos en el Reglamento interno respectivo, o aplicarlas indebidamente.

20. La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.

21. Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.

22. Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación.

23. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.

PARAGRAFO PRIMERO: La exclusión se comunicará al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el Sistema de información de la conciliación, el arbitraje y la amigable composición (SICAAC), también deberá ser comunicada a la Comisión de Disciplina Judicial competente.

ARTICULO 80º.-. Régimen disciplinario para operadores. Será el previsto en la Ley 1952 de 2019 - Código Único Disciplinario, la Ley 2094 de 2021 o las normas que las modifiquen, complementen, o sustituyan.

ARTICULO 81º-. Las sanciones. Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Podrán considerarse sanciones los llamados de atención, verbales o por escrito o la suspensión temporal de la persona de lista, por el tiempo que determine el comité de ética, cuando se compruebe que la conducta del operador en el caso concreto no afecta de manera ostensible, los principios enunciados en este reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO- De la suspensión temporal*:* Se ubica como una sanción aplicable a determinadas faltas en virtud de su gravedad, y establece la prohibición por un periodo determinado del ejercicio de las funciones o actividades relaciones con la calidad que el infractor ostenta.

El número de días de suspensión dependerá de la gravedad de la falta, por lo cual, se hace un llamado a dar aplicación del principio de razonabilidad. En ninguna circunstancia, este periodo podrá superar los 60 días hábiles.

PARAGRAFO SEGUNDO - De la amonestación privada: Comporta el envío de un llamado de atención, que podrá constar por escrito y deberá describir el motivo de la inconformidad. Este llamado de atención podrá estar acompañado de un requerimiento expreso, para que se subsane la falta cometida.

ARTÍCULO 82º.- Comité de ética. El comité de ética será el encargado de asumir la competencia del proceso sancionatorio ante las faltas cometidas en contra del presente código de ética.

El comité de ética se constituirá de manera circunstancial, siempre con un número impar de integrantes de la siguiente manera:

a) Dos integrantes de la lista de operadores.

b) Un delegado de la entidad promotora, que no podrá ser el/la directora(a) del Centro.

El director del centro procederá a seleccionar a los integrantes del comité, que representen a los operadores del centro, esta selección se hará por sorteo, del cual deberá quedar evidencia. No podrán seleccionarse personas que hayan sido sujetas del procedimiento disciplinario, por lo menos, en el término de vigencia de la lista. En caso de la ausencia de cualquiera de estos integrantes, la dirección del centro, por el mismo procedimiento, seleccionará su reemplazo.

ARTÍCULO 83º.- El procedimiento sancionatorio. Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:

Se reconoce al Consejo Directivo del **CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ**, la calidad de órgano sancionador de cierre. Como dependencia de segunda instancia cuenta con la potestad para excluir, por causa debidamente comprobada de la lista, a todo aquel que cometa una falta gravísima.

El trámite puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Se considera solicitud de interesado, aquella que se presente de manera escrita, con el relato de las situaciones que acompañaron la concurrencia de la falta.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el momento en el cual se constituya el comité y se ponga en conocimiento de éste la queja o solicitud de investigación de un operador del centro, se procederá de la siguiente manera:

1. El comité evaluará la procedencia de la solicitud y conforme a la determinación que se tome al respecto, llamará a descargos al presunto infractor. También, si lo considera necesario, con anterioridad a ello, podrá llamar a la persona que ha interpuesto la queja a ampliarla. En todo caso, esto deberá hacerse en el término de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la puesta en conocimiento del caso objeto del procedimiento. Del oficio de inicio del trámite y de la solicitud incoada por el interesado, se procederá a correr traslado a la persona contra quien se presentó la queja, mediante correo certificado o dirección de correo electrónico, a la dirección que aparezca registrada ante el Centro, para que se pronuncie con relación a los argumentos presentados en la solicitud del trámite sancionatorio y en caso de que lo considere, prepare los medios de prueba que presentara con la contestación.

2. Una vez el presunto infractor presente los descargos correspondientes, el comité considerará si es necesario o no, abrir una etapa probatoria, para contar con mayores elementos de juicio a la hora de tomar una decisión. Si es así, ordenará la práctica de las pruebas que considere convenientes. El término para adelantar esta etapa probatoria y evacuar la totalidad de las pruebas ordenadas, no podrá ser mayor a los treinta (30) días hábiles. La renuencia del presunto infractor a presentar descargos será tenida en cuenta como indicio grave en su contra.

3. Vencido el término para llevar a cabo la etapa probatoria o de haberse determinado que ésta no era necesaria, el comité procederá a tomar una decisión sobre el caso en el término máximo de 15 días calendario, por mayoría simple, con base en lo establecido en el presente reglamento y comunicar esa decisión al consejo directivo que podrá revisarla en segunda instancia en el término máximo de 30 días calendario, contados a partir de la recepción de esta comunicación. La decisión que ponga fin al proceso sancionatorio en primera o segunda instancia, sea sancionando o excluyendo de responsabilidad al operador, será una decisión debidamente motivada y con imposición de la sanción que corresponda, según el caso. Esta decisión deberá notificarse de manera personal al infractor en los términos del Código General del Proceso.

4. Contra la decisión que se profiera por el comité de ética, procederán los recursos de reposición y apelación, que deberán presentarse por el investigado o por el quejoso, y por escrito dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la notificación del auto sancionatorio o del auto que considere que no era necesaria la sanción. El comité de ética podrá concederlo en efecto suspensivo, expidiendo las copias respectivas del expediente y remitiendo su contenido al Consejo Directivo.

5. El procedimiento será totalmente confidencial y quienes hagan parte de él deberán guardar la debida reserva. Ese deber de confidencialidad se extenderá a cualquier persona del centro que pueda tener acceso a información sobre los casos.

6. El comité deberá poner en conocimiento de las autoridades disciplinarias y penales, cualquier conducta que considere que es competencia de éstas.

7. El comité también podrá hacer recomendaciones al director del centro, acerca de acciones de mejoramiento que se pueden realizar para prevenir la comisión de infracciones al código de ética.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En aras a garantizar su derecho a la defensa y el debido proceso, el presunto infractor, podrá, cuando sea necesario, presentar información sobre las deliberaciones o sobre las actuaciones que se llevaron a cabo en el respectivo trámite por el cual está siendo sujeto del presente procedimiento. Lo anterior, no se considerará como una violación a la confidencialidad o la guarda de la debida reserva, cuando esa

presentación, se realice únicamente ante el comité y sólo para efectos de determinar la responsabilidad ética del presunto infractor. La anterior posibilidad se extenderá al marco de otro proceso de carácter disciplinario o judicial que se pueda abrir por la misma circunstancia, caso en el cual la revelación se hará únicamente ante la autoridad competente, bajo las reglas señaladas por la misma.

PARÁGRAFO TERCERO: Las partes también podrán autorizar, de común acuerdo, la utilización de información considerada como confidencial o reservada, para efectos de lo previsto en el parágrafo anterior.

ARTICULO 84. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE QUEJA. La solicitud de queja o reclamo deberá contener los siguientes requisitos:

1. Por escrito.
2. Identificación del usuario junto con el número de identificación.
3. Dirección de notificación.
4. Hechos
5. Pretensiones
6. Firma

ARTICULO 85º. PROCEDIMIENTO PARA DAR TRAMITE A LA QUEJA: El trámite de las quejas por parte de los usuarios por los servicios prestados en el centro de conciliación será el siguiente:

1. Debe radicarse ante el Director del Centro de Conciliación.

2. De ser el caso se citara al usuario para realizar la argumentación personal de la respectiva queja.

3. Una vez recibidas las explicaciones por parte del usuario si es el caso, se iniciara proceso disciplinario al respectivo miembro adscrito al Centro de Conciliación, para imponer las respectivas sanciones.

4. El resultado de la investigación será notificado al usuario.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 86º. HORARIO DE ATENCION. El horario de atención en las instalaciones del Centro de Conciliación del Sumapaz del municipio de Fusagasugá será de lunes a viernes de 8 a.m. a 12:00 p.m. y de 2 p.m. a 5 p.m. de lunes a Viernes.

Fusagasugá, Septiembre 25 de 2023

Doctor
ANDRES ORLANDO PEÑA ANDRADE
Director (a).
Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos
Ministerio de Justicia y del Derecho
Bogotá

Referencia: Autorización actualización/ modificación del Reglamento del Centro de Conciliación del Sumapaz.

Atendiendo a lo mencionado en la CIRCULAR No MJD-CIR23-0000033-DMSC-20100 del 18 de mayo de 2023 del Ministerio de Justicia y del Derecho,; me permito anexar el nuevo proyecto de actualización y/o modificatorio del reglamento interno del CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL SUMAPAZ, a sesenta y dos (62) folios.

JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION: El proyecto de reglamento expresa la necesidad del Centro de Conciliación de actualizar por completo su estatuto interno debido a la nueva normativa impulsada por la Ley 2220 de 2022 y a las múltiples necesidades del centro de conciliación para seguir prestando por una "nueva década" un mejor servicio a los usuarios de los MASC.

Agradezco de antemano su colaboración con el fin de que se autorice la **actualización/ modificación del Reglamento del Centro de Conciliación del Sumapaz.**

Recibo notificaciones a través de nuestro correo electrónico institucional: centrodconciliacióndelsumapaz@gmail.com **o a través del correo electrónico: r.yehimysusan2@gmail.com** Teléfonos de contacto: 3153691979- 3202661304- 3142176487.

Cordialmente,

YEHIMY SUSAN ROJAS DUQUE
C.C. No. 52325.884 de Bogotá

T.P. No. 119.665 del C.S.J.
Representante Legal/ **"CENTRO DE CONCILIACION DEL SUMAPAZ"**