

## PROYECTO ACTUALIZACION REGLAMENTO

### REGLAMENTO CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

#### CONTENIDO

PARTE I: REGLAMENTO GENERAL

PARTE II: REGLAMENTO DE CONCILIACIÓN

PARTE III: REGLAMENTO DE ARBITRAJE

PARTE IV: REGLAMENTO DE AMIGABLE COMPOSICIÓN.

PARTE V: MARCO TARIFARIO

PARTE VI: ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

PARTE VII: VIGENCIA

## PARTE I: REGLAMENTO GENERAL

### SECCIÓN I GENERALIDADES

#### **ARTÍCULO 1. DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ARBITRAJE Y DE SUS FUNCIONES.**

El Centro de Conciliación Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Ibagué (en adelante “el Centro”) fue constituido conforme a la legislación vigente al momento de su constitución, y su funcionamiento está autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho conforme a lo dispuesto por la Resolución 1113 del 18 de mayo de 1992.

El Centro es una dependencia de la Cámara de Comercio de Ibagué que no resuelve por sí mismo las controversias, sino que administra procesos de solución de conflictos como la conciliación, arbitraje, amigable composición de conformidad con la ley y su reglamento.

#### **ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.**

El presente reglamento contiene conceptos básicos, principios orientadores y el estándar del comportamiento esperado para: a. Árbitros, secretarios de tribunales de arbitramento, conciliadores, amigables componedores y demás personas inscritas en cualquiera de las listas del Centro. b. Los funcionarios del Centro, además de la constitución y la ley, se someten al presente reglamento cuando corresponda, así como a las políticas del sistema de gestión de la calidad y a los procedimientos internos tendientes a prestar un mejor servicio. Igualmente, el presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y organización administrativa del Centro

#### **ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las personas inscritas en los listados oficiales, las personas que sin estar inscritas en el listado oficial se adhieran expresamente a este Reglamento, los funcionarios del Centro de Arbitraje y Conciliación, los integrantes del Comité Asesor se comprometen a respetar los principios enunciados en este capítulo en todo aquello que les resulte aplicable. Además de lo contemplado en este reglamento, los destinatarios del presente reglamento podrán ser objeto de acciones de mejoramiento, según lo contemplado en el respectivo reglamento.

**ARTÍCULO 4. VISION Y MISION DEL CENTRO.V** La misión, la Visión y las políticas del Centro de Arbitraje y Conciliación serán las siguientes:

**Visión del Centro:** El centro tendrá por visión convertirse en un referente por excelencia y ser líder en los métodos alternativos de solución de conflictos (MASC) a través del desarrollo de actividades a nivel jurídico, administrativo y tecnológico que contribuyan a la institucionalización de los métodos alternos de solución de conflictos en derecho y en equidad, al ofrecer el trámite de procesos de la mayor calidad, eficientes y transparentes, facilitando así el acceso a la justicia, generar condiciones aptas para el diálogo y la convivencia pacífica, y servir como instrumento para la construcción de paz y de tejido social.

**Misión del Centro:** Tendrá por misión, promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), convirtiéndose en terceros neutrales en la resolución de conflictos, y también por medio del diseño e implementación de modelos innovadores de servicios de justicia alternativa, que contribuyan a su vez, al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de su zona de influencia, y de todos aquellos que necesiten de los mismos, y que encuentran en los MASC una opción accesible a la resolución de sus conflictos interpersonales. Lo anterior con el objetivo de lograr construir una sociedad armónica, pacífica y tolerante con la diferencia.

#### **ARTÍCULO 5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES DEL CENTRO:**

Son políticas del Centro de Conciliación y Arbitraje:

1. Liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de los conflictos.
2. Servir de tercero neutral en la solución de un conflicto.
3. Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.
4. Hacer 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
5. Acercar a los usuarios 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, preservando la garantía del debido proceso de las partes.

El Centro desempeña las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios de conciliación, amigable composición, arbitraje y todos aquellos relacionados con la solución de conflictos que se encuentren debidamente

avalados por el Ministerio de Justicia y del Derecho o entidad que haga sus veces, con los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de personal necesarios.

2. Administrar las listas de operadores que prestan los anteriores servicios.
3. Brindar capacitación y evaluar permanentemente a los operadores y a personas interesadas en los MASC.
4. Realizar la designación de los operadores, cuando así lo dispongan las partes o la ley.
5. Llevar a cabo alianzas con entidades públicas y privadas que tengan por objeto la prestación de servicios, capacitaciones, elaboración de políticas públicas, u otras similares, relacionadas con la solución de conflictos.
6. Llevar el registro de las actas de conciliación en los términos dispuestos por la ley

## SECCIÓN II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO

### ARTÍCULO 6 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

1. Comité Asesor
2. El Director
3. Asistente del Centro
4. Las personas de nivel administrativo o de apoyo que sean necesarias

**ARTÍCULO 7 COMITÉ ASESOR:** El Comité Asesor es el órgano consultivo, asesor y disciplinario del Centro de Conciliación Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ibagué, encargado de cumplir las funciones que en este Reglamento se dispone. El Comité Asesor del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Ibagué estará integrado por:

- ✓ El Representante Legal de la Cámara de Comercio de Ibagué o quien este delegue;
- ✓ El Director del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.
- ✓ El Secretario Jurídico de la cámara de Comercio de Ibagué
- ✓ Un representante de los Conciliadores inscritos
- ✓ Un representante de los Árbitros inscritos

Los representantes de los conciliadores y árbitros tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de su elección. No obstante, continuarán en sus cargos si no son reemplazados al vencimiento del respectivo período y hasta tanto ello no ocurra.

**ARTÍCULO 8 FUNCIONES DEL COMITÉ:** Serán funciones del Comité Asesor:

1. Asegurar la aplicación del reglamento del Centro de Conciliación Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ibagué
2. Servir de órgano consultor del Centro de Arbitraje y Conciliación.
3. Sugerir los laudos a ser compilados.
4. Estudiar, conceder y recomendar las tarifas preferenciales sobre casos y clientes particulares o especiales, que contribuyan a mejorar la competitividad del Centro.
5. Decidir las diferencias sobre la eventual existencia de conflictos de interés.
6. Sugerir la adopción de políticas para que el Centro cumpla de la mejor manera la visión y la misión. de este reglamento y presentar recomendaciones para que la prestación del servicio del Centro se realice de manera eficiente, conforme a la ley y a la ética, respetando la autonomía en la toma de decisiones por parte de los funcionarios competentes.
7. Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno del Centro Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.

**ARTÍCULO 9. SESIONES DEL COMITÉ ASESOR:** El Comité asesor se podrá reunir en cualquier momento, con el fin de tratar cualquier tema relacionado sus funciones. previa convocatoria y coordinación del Director del Centro.

El Comité Asesor podrá deliberar con la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros.

Las sesiones y audiencias del Comité tendrán carácter de reservado, salvo que la mayoría de los miembros presentes en la sesión respectiva acuerden lo contrario.

**ARTÍCULO 10. GARANTÍA DE IMPARCIALIDAD:** Cuando algún miembro del Comité tenga interés en un asunto o litigio sometido a arbitraje quedará inhabilitado para participar en las sesiones en que se trate el asunto. Igualmente, cuando por razón de su investidura algún miembro del Comité no pueda participar en un asunto sometido a su consideración, deberá manifestar tal circunstancia.

**ARTÍCULO 11. DIRECTOR DEL CENTRO:** El Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición contará con un Director, que será designado por el presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Ibagué, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las

funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

**ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR:** El Director del Centro deberá ser abogado titulado con conocimiento de las materias propias de la operación del Centro, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), sin perjuicio de los demás requisitos que establezca la Cámara en atención a su proceso de Gestión Humana.

El candidato a ocupar el cargo de Director del Centro de Arbitraje o Conciliación, deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

La designación interna será suficiente para asumir las competencias que legalmente le corresponden.

En las faltas temporales o accidentales del Director asumirá como Director (E) el secretario jurídico de la Cámara de Comercio de Ibagué o la persona que se delegue por parte del Representante Legal de la Cámara de Comercio de Ibagué, quien tendrá las mismas funciones encomendadas al titular y su designación se hará de igual manera que la de Director.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL DIRECTOR:** El Director tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en la prestación de los servicios del Centro, para que se surtan de manera eficiente, ágil y de conformidad con la ley, los reglamentos y las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. Llevar la vocería y la representación del Centro en cualquier circunstancia de tiempo, modo y lugar, donde sea necesario hacerlo.
1. Velar porque el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición cumpla con los fines señalados en el Artículo segundo del presente reglamento.
3. Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a conciliadores, árbitros, secretarios de trámites arbitrales y peritos, y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.

2. Organizar, de acuerdo con los recursos humanos y presupuestales, administrativamente al Centro y dirigir y coordinar al personal necesario para prestar adecuadamente las funciones encomendadas.
3. Elaborar propuestas de políticas, reglas y lineamientos, y presentarlas ante el Comité Asesor cuando corresponda, según lo establecido en el presente reglamento.
4. Presentar al Comité Asesor para su aprobación, la propuesta de tarifas preferenciales sobre casos particulares o especiales tendientes a mejorar la competitividad del Centro.
5. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación y desarrollo con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos.
6. Coordinar, previa la suscripción de los acuerdos correspondientes con otros centros de arbitraje y conciliación, con las universidades y centros de capacitación, labores de tipo académico relacionadas con difusión y capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
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. Definir programas de capacitación para conciliadores, árbitros, amigables componedores y similares, y expedir los correspondientes certificados.
9. Velar porque los aspirantes a integrar las listas oficiales cumplan con los requisitos señalados por la ley y por este reglamento.
10. Expedir las constancias y certificaciones que acrediten la calidad de conciliadores, amigables componedores y árbitros, y en general, de cualquier integrante de las listas oficiales de la entidad.
11. 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.

12. Presentar ante el Comité Asesor las quejas contra los profesionales que integran las listas.
13. Servir de Secretario ad hoc en la instalación de los tribunales, cuando fuere necesario.
14. 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.
15. Monitorear los procesos disciplinarios que se lleven a cabo, hacia los integrantes de las listas de conciliadores, mediadores, árbitros, amigables componedores y secretarios. Se debe prestar la colaboración que sea necesaria para el pleno cumplimiento de lo señalado en este Reglamento, en especial lo dispuesto en el Código de Ética y hacer cumplir las determinaciones que se tomen en ese sentido.
16. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para hacer parte de las listas oficiales de la Centro de Conciliación Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ibagué
17. Evaluar, calificar y Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas.
18. Determinar las calidades requeridas para integrar las diversas listas de árbitros, secretarios de tribunales de arbitramento, amigables componedores y conciliadores.

**Parágrafo.** El Director podrá delegar de manera particular el ejercicio de una o varias de estas funciones en el Asistente del centro.

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL ASISTENTE DEL CENTRO:** El Centro de Arbitraje y Conciliación contará con un Asistente, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, Árbitros, Amigables Componedores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro. Tendrá adicionalmente las siguientes funciones:



1. Servir de secretario ad hoc en la instalación de los tribunales, cuando el director lo decida.
2. Llevar las listas oficiales de árbitros, conciliadores, amigables componedores y secretarios del Centro.
3. Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliación, trámite de negociación de deudas de persona natural no comerciante, amigable composición y arbitraje, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Controversias radicados en el Centro.
4. Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro, así como el de las decisiones de amigable composición, y de los laudos arbitrales.
5. Verificar el desarrollo de las audiencias de conciliación y del cumplimiento de los deberes de los conciliadores designados por el Centro, elaborando los informes pertinentes.
6. Coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
7. Apoyar al Director del centro en la designación de los conciliadores de la lista de conciliadores inscritos por el Centro, según especialidad y de manera rotativa hasta agotar la lista, cuando se le delegue su nombramiento al centro.
8. Procurar que los servicios ofrecidos se presten con altos estándares de calidad, con la adecuada aplicación de los procedimientos y de las normas de calidad, para lo cual implementará mediciones y evaluaciones constantes para los profesionales, planes de mejoramiento, etc.
9. Servir de apoyo en la digitación de las actas de las audiencias de Conciliación y Tribunal de Arbitramento.
10. Elaborar autos y notificaciones del Centro de Conciliación y Tribunal de Arbitramento.
11. Recepcionar, contestar y archivar documentos relacionados con el Centro de Conciliación.
12. Elaborar y enviar las citaciones para las audiencias de Conciliación y tribunales de arbitramento.
13. Suministrar información relacionada con los métodos alternos de solución de conflictos.
14. Rendir informes sobre los procesos que se lleven en el centro.
15. Brindar asesorías al público personal y telefónicamente.
16. Elaborar informes periódicos para los entes de control y vigilancia.
17. Revisión previa del cumplimiento de requisitos de los aspirantes a conformar las diferentes listas del Centro Conciliación y Tribunal de Arbitramento.
18. Las demás inherentes al cargo que le asigne el superior inmediato.

**ARTÍCULO 15. DEL PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL Y DEL NIVEL ASISTENCIAL DEL CENTRO.**

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

### SECCIÓN III

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS LISTAS OFICIALES

**ARTÍCULO 16. INTEGRACIÓN DE LISTAS Y REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE ELLAS.** Las listas oficiales del Centro serán elaboradas por especialidad jurídica y contarán con un número de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio.

Para pertenecer a dichas listas deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y aquellos definidos por este reglamento.

**Parágrafo.** Una misma persona podrá integrar simultáneamente las listas de árbitros, conciliadores, amigables componedores y similares, pero quien sea excluido de una ellas por cuestiones sancionatorias quedará automáticamente excluido de las demás.

**ARTÍCULO 17. CARTA CONVENIO:** Una vez sea aceptado el aspirante, deberá suscribir con el Centro una carta de compromiso donde manifieste que se acoge a las disposiciones del presente reglamento y el código de ética del Centro y se obliga a prestar sus servicios de manera eficiente, 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.

**ARTÍCULO 18. RENOVACIÓN DE LAS LISTAS:** todas las listas se renovarán cada (2) años. Para el efecto de su renovación, el Centro dará un término de 30 días calendario. Cuando el árbitro, secretario, amigable componedor, conciliador en derecho no remita los documentos al Centro, será excluido de la respectiva lista.

### SECCIÓN IV

#### MECANISMOS DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 19. PUBLICIDAD Y MECANISMOS DE INFORMACIÓN.** El Centro publicará y mantendrá actualizada en su página web toda la información relacionada con la prestación

de sus servicios, formas de acceder a los mismos, listas, tarifas y todo lo demás que considere relevante

## SECCIÓN V CÓDIGO DE ÉTICA COMPORTAMIENTO DE LOS DESTINATARIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

### ARTÍCULO 20. PRINCIPIOS

**Imparcialidad:** Las personas a las que se aplica este Reglamento deben ser independientes e imparciales. En relación con la causa sometida a su decisión deberán ser neutrales; en relación con las partes serán imparciales. En consecuencia, deberán investigar diligentemente si se encuentran en una situación de impedimento legal o conflicto de interés e informar de esta situación para participar en cualquier trámite que en el Centro se adelante.

**Confidencialidad:** Se guardará la reserva y la prudencia necesarias para promover y acrecentar la confianza de los usuarios en los procesos y trámites que en el Centro se realizan, y se protegerá el derecho a la intimidad y al buen nombre que a los mismos asiste. Lo anterior sin perjuicio de la función de compilación de laudos arbitrales. En desarrollo de este principio, los intervinientes en una actuación o trámite relacionado con alguna función prevista en este reglamento no deben en ningún momento ni en ninguna circunstancia utilizar información confidencial adquirida durante la actuación.

**Parágrafo 1.** No se viola el deber de confidencialidad cuando sea necesario presentar información sobre las deliberaciones o sobre las actuaciones para defenderse de una imputación cualquiera en el marco de un proceso reglamentario, sancionatorio, o disciplinario, o judicial de cualquier tipo que sea promovido en contra del Centro o de cualquiera de sus operadores, y solamente se podrá presentar la información ante el órgano que adelante la investigación. En ningún caso se podrá presentar esta información a las partes o a terceros diferentes a las entidades mencionadas.

Tampoco existe violación al deber de confidencialidad cuando las partes, de común acuerdo, por escrito y expresamente, autoricen el acceso a la información o cuando por cualquier otra razón la información pierda su carácter de confidencial.

**Parágrafo 2.** En ningún caso los conciliadores podrán revelar el contenido de las deliberaciones de las partes en el trámite de la conciliación, ni siquiera en los supuestos establecidos en este parágrafo.

**Igualdad:** Todos los usuarios del centro recibirán un tratamiento igualitario sin ser víctimas de discriminación alguna y gozarán de los mismos derechos y oportunidades.

**Legalidad:** Todas las actuaciones que se adelanten ante el centro estarán conforme al derecho positivo vigente, respetando siempre las disposiciones que rigen la materia.

**Celeridad:** Los protocolos de atención del Centro garantizan que las actuaciones se lleven a cabo sin dilaciones.

**Idoneidad:** Los destinatarios del presente reglamento deberán tener el conocimiento necesario para contribuir, dentro del ejercicio de sus funciones, en la solución de los asuntos sometidos a su consideración.

**Responsabilidad Social:** Para efectos del servicio de conciliación en derecho, el Centro garantiza que sus servicios se ofrecen de forma gratuita en jornadas de conciliación o bajo condiciones preferenciales de acceso a personas de los estratos 1 y 2; igualmente en los eventos de arbitramento social conforme a la reglamentación aplicable.

#### **Artículo 21. OBLIGACIONES.**

Las personas sujetas al presente Reglamento deberán cumplir las siguientes obligaciones, según el cargo y funciones, sin perjuicio de las demás contenidas en otros reglamentos o en la ley:

1. Acatar y cumplir los principios orientadores del Centro, así como su propósito.
2. Desarrollar las funciones y deberes contenidos en toda la normatividad vigente aplicable a sus respectivas funciones.
3. Ejercer sus funciones con pleno sometimiento a la ética profesional y a los lineamientos establecidos por la ley y por el Centro.
4. Denunciar ante las autoridades competentes y poner en conocimiento del Centro cualquier conducta que, según este Reglamento, o la ley sea disciplinable.
5. Tramitar los procesos de conciliación, arbitraje, amigable composición y similares, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la legislación vigente y por el Centro, conforme con el sistema de calidad del Centro.
6. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y ejercer adecuadamente la autoridad que se le haya conferido.
7. Destinar a la atención y estudio de la causa todo el tiempo que ésta razonablemente requiera.
8. Realizar los actos que sean necesarios para evitar invalidez de la actuación y, llegado el caso, para solucionar las que se hubieren presentado.
9. Ceñirse en sus actuaciones al postulado de buena fe.
10. Dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y deber de información, según corresponda a la naturaleza de las funciones y del cargo, y poner en conocimiento de quien corresponda, cualquier situación que pueda poner en duda su imparcialidad e independencia.

11. Desempeñar su función sin pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y reglamentarias.
12. Servir como curador ad – litem o aceptar la designación para atender un amparo por pobreza cuando sea requerido por un tribunal arbitral de conformidad con las normas vigentes.
13. Tratar con respeto, cortesía, imparcialidad y rectitud a los apoderados, a las partes y, en general, a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
14. Inhibirse para actuar en aquellos casos en los cuales se requieran destrezas o técnicas que no dominan.
15. Ser puntuales y responsables en el manejo de los horarios establecidos para las diferentes audiencias, llegando con antelación a las mismas para efectos de tener listo todo lo que en ellas se requiera y dar inicio a la actuación exactamente a la hora citada.
16. Otorgar a toda persona legalmente interesada en un procedimiento, o al abogado de esta persona, el pleno derecho de ser oída conforme a la ley.
17. Abstenerse de ejecutar en las instalaciones del Centro actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
18. Garantizar la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales, como de los demás elementos relacionados con el proceso.
19. Citar a las partes y a sus apoderados a cada una de las audiencias o reuniones, con la suficiente antelación y de la manera indicada por la ley o por los procedimientos del Centro.
20. Dejar constancia de recibo en todos los originales y/o copias de documentos que se presenten con destino al proceso o al trámite respectivo.
21. Actualizarse y capacitarse en temas tanto de métodos alternativos de solución de controversias, como de la especialidad a la cual pertenecen, asistiendo a las conferencias, tertulias, seminarios y, en general, a las actividades académicas que programe el Centro o la Cámara de Comercio de Ibagué.
22. Prestar colaboración desinteresada al Centro en el evento en que éste lo requiera, y las condiciones lo permitan. Especialmente, deberán participar en jornadas de conciliación, de arbitraje social y en las demás actividades programadas por el Centro.
23. Capacitarse y actualizarse en el uso de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, tanto por cuenta propia como por invitación del Centro.
24. Capacitarse y dar un adecuado uso a los sistemas de información que ofrezca el Centro con miras a prestar un mejor servicio.
25. Actualizar los datos y aportar las certificaciones dentro de los términos exigidos por el Centro o por la autoridad competente.
26. Informar por escrito al Centro la aceptación o el retiro de un cargo público, para efectos de ser suspendido temporalmente o reactivado en las listas.

27. Velar por los intereses del Centro, siendo leal a la institución y actuando de manera tal que se ayude a lograr su permanencia y desarrollo.
28. Atender las orientaciones y solicitudes del Centro en torno a las políticas de calidad y de atención al usuario.
29. En general, cumplir a cabalidad con la normatividad vigente sobre la materia y con los deberes profesionales y éticos de la respectiva profesión.

**ARTÍCULO 22. FALTAS:** Consiste en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, en este reglamento y en otras normas del Centro. Se consideran faltas las siguientes:

1. La no aceptación de la designación efectuada por la institución para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada.
2. No aplicar las tarifas vigentes para honorarios y gastos administrativos previstos en el reglamento interno respectivo, o aplicarlas indebidamente.
3. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
4. La violación de una de las reglas de conducta establecidas en el presente Reglamento.
5. El incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento, en otras normas del Centro o en la ley.

### **ARTÍCULO 23. CLASES DE SANCIONES.**

Según la gravedad de la falta, se le podrá imponer al responsable, alguna de las siguientes sanciones:

1. **Amonestación Privada:** Es un llamado de atención de naturaleza confidencial contenido en un documento escrito firmado por el Director, que reposará en la hoja de vida del profesional a quien se dirige.
2. **Suspensión:** Es el retiro temporal de la lista de profesionales a la que pertenezca. La suspensión tendrá una duración mínima de tres (3) meses y máxima de seis (6) meses, al cabo de los cuales será tenido en cuenta nuevamente como profesional elegible por parte del Centro.
3. **Exclusión:** Es la separación definitiva de las listas del Centro. La exclusión acarrea la imposibilidad de hacer parte o de reingresar a cualquiera de las listas oficiales del Centro.

Parágrafo. El profesional que haya sido excluido o suspendido de las listas del Centro tampoco podrá ser elegido por las partes para adelantar trámites administrados por el Centro.

### **ARTÍCULO 24. - PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES.**

1. El proceso podrá iniciarse de oficio por parte del Centro o por solicitud de cualquier persona natural o jurídica.
2. El Director pondrá en conocimiento del profesional el hecho investigado para que éste presente por escrito su versión de los hechos, rindiendo las explicaciones pertinentes o su allanamiento a los mismos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación que le informe sobre el proceso disciplinario. También podrá solicitar una audiencia de descargos. De no hacerlo dentro del referido término, se entenderá que se allana a los hechos y se le impondrá la respectiva sanción, en caso de que proceda.
3. Cuando de los hechos se desprenda que la sanción consiste en una amonestación escrita, el Director procederá a imponerla directamente. Para los demás casos, se llevará al Comité, quien decidirá la sanción aplicable al caso en concreto. O se llevará a la Junta Directiva, como titular de la potestad sancionadora, quien decidirá la sanción aplicable al caso en concreto.
4. La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio tendrá derecho a conocer toda la actuación, a solicitar copias del expediente que la contenga, a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos verbalmente en audiencia, o por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las pruebas que no se encuentren en su poder. También podrá designar apoderado y podrá conocer el contenido de las decisiones.
5. Las sanciones las ejecutará el Director, siguiendo lo decidido por el Comité.
6. Las sanciones aquí descritas no tienen recurso alguno.

**ARTÍCULO 25. - INFRACCIONES Y SANCIONES QUE AMERITAN AMONESTACIÓN ESCRITA.** Las siguientes conductas podrán acarrear amonestación escrita:

1. No aceptar los casos que se le asignen sin sustentar impedimento o excusa válida.
2. Incumplir los horarios pactados para las audiencias o reuniones.
3. No preparar con la debida antelación las audiencias.
4. No cumplir con los procedimientos establecidos por el Centro.
5. Faltar, sin excusa escrita válida, a las capacitaciones programadas por el Centro.
6. Utilizar vocabulario inapropiado, así como también proferir improperios o usar palabras ofensivas o soeces para referirse a una parte, a su apoderado o a cualquier otro profesional o empleado del Centro.

7. No actualizar los datos personales y la información que reposa en el Centro, bien sea por actualización solicitada por este o por cambios que puedan afectar el servicio.
8. Programar audiencias en la sede del Centro por fuera de sus horarios de atención, salvo que sea con autorización expresa del mismo.
9. No velar por la adecuada custodia y conservación tanto del expediente que contenga las actuaciones procesales, como de los demás elementos relacionados con el proceso.
10. No informar oportunamente al Centro sobre cualquier situación que pueda afectar los servicios del Centro.
11. Desarrollar audiencias virtuales en espacios no aptos para esta modalidad.

**ARTÍCULO 26. - INFRACCIONES QUE AMERITAN SUSPENSIÓN.** Las siguientes conductas podrán acarrear suspensión:

1. Incurrir en una segunda falta que acarree amonestación escrita.
2. Administrar inadecuadamente los recursos que estén bajo su custodia, o no consignarlos oportunamente a quien corresponda.
3. Violar los deberes de confidencialidad establecidos en los reglamentos y en la ley
4. Incumplir los deberes relacionados con impedimentos, conflictos de intereses, deber de información y, en general, aquellos deberes relacionados con la independencia e imparcialidad.
5. Renunciar al cargo sin justa causa una vez aceptada su designación.
6. Ejercer cualquier tipo de presión con una parte o con el Centro para ser nombrado en un trámite como árbitro, secretario, conciliador, amigable componedor o similar.
7. Presionar indebidamente a las partes o a sus apoderados con miras a obtener la ampliación del término del trámite.
8. No practicar diligentemente las notificaciones que deban efectuarse a las partes, sus apoderados o terceros o dejar de librar los exhortos, oficios y citaciones, así como

**ARTÍCULO 27. - INFRACCIONES QUE AMERITAN EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE PROFESIONALES.** Las siguientes conductas podrán acarrear exclusión:



1. Haber sido sancionado con suspensión en dos (2) ocasiones por igual o diferente razón.
2. Haber sido sancionado por parte del Consejo Superior de la Judicatura o por cualquier otra entidad o autoridad, por violación de sus deberes como profesional o por infracciones penales o disciplinarias
3. Participar en un proceso a sabiendas de que está o puede estar en un posible conflicto de intereses o en una inhabilidad o causal de impedimento, que le impida actuar con imparcialidad o independencia frente a las partes o a sus apoderados. Para el efecto, se verificarán las acciones llevadas a cabo por el profesional para identificar dicha situación.
4. Haber faltado gravemente a la ética profesional.
5. No tramitar los procesos conforme a las reglas establecidas, teniendo en cuenta lo dispuesto por las partes, el reglamento o por la Ley.
6. Fijar sus honorarios por encima de las tarifas legales o reglamentarias aplicables.
7. No reintegrar los honorarios a que haya lugar en los eventos previstos por la ley, el Centro u ordenados por la autoridad competente.
8. No Suministrar información veraz y completa en el procedimiento de inscripción en la lista del centro.

**Artículo 28. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** Ni la Cámara de Comercio de Ibagué, ni el Centro, ni ninguno de sus empleados serán responsables por ningún tipo de perjuicio que sea causado por conductas de los miembros de sus listas, relacionadas con las funciones del centro.

**Artículo 29. INHABILIDADES.** 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 centros de conciliación no podrán intervenir en casos en los cuales se encuentren directamente interesados los centros o sus funcionarios.

Los árbitros y los secretarios están impedidos y son recusables por las mismas causales previstas para los jueces en el Código General del Proceso.

## SECCIÓN VI

## DISPOSICIONES FINALES COMUNES A TODOS LOS REGLAMENTOS

**ARTÍCULO 30. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.** Para efectos de la presentación física y personal de los memoriales o documentos, el horario será el correspondiente al de funcionamiento del Centro; para el envío por medios electrónicos, el horario del Centro será de 24 horas y el correo de recepción será informado en la página web de la Cámara de Comercio de Ibagué

**ARTÍCULO 31. - REMISIÓN NORMATIVA.** En lo no dispuesto en el reglamento de Arbitraje y del Procedimiento Arbitral del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Ibagué, el trámite arbitral se sujetará a las normas establecidas en la Ley 1563 de 2012 o en las normas que la modifiquen, aclaren o complementen.

### PARTE II REGLAMENTO DE CONCILIACIÓN

#### SECCIÓN I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 32. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente reglamento es aplicable a quienes deseen integrar o integren actualmente las Listas Oficiales de Conciliadores del Centro, quienes deberán observar y cumplir el presente reglamento

#### SECCIÓN II LISTA DE CONCILIADORES

**ARTÍCULO 33. LISTA DE CONCILIADORES:** La lista de conciliadores será elaborada por especialidad jurídica y contará con un número de integrantes que permita atender de manera ágil y eficaz el servicio.

**Parágrafo:** Salvo recomendación del Comité Asesor, el número máximo de integrantes por especialidad jurídica será de 30 conciliadores, por lo que una vez se cumpla con dicha cantidad por especialidad, no se recibirán solicitudes, en éste caso únicamente habrá lugar a recepcionar solicitudes siempre que un conciliador se retire, sea inactivado por causa de muerte, o enfermedad grave que impida el desempeño de sus funciones, o sea excluido de la lista por los motivos descritos en el artículo 27 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA INTEGRAR LAS LISTAS DE CONCILIADORES:**

Para integrar la lista de conciliadores se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud indicando la o las listas en las cuales desea ser inscrito, acompañada de la hoja de vida con anexos.
2. Acreditar el título de abogado.
3. Acreditar el diplomado en conciliación en derecho o en mecanismos alternativos de solución de conflictos impartida por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el efecto.
4. Cuando el diplomado mencionado se realice en el Centro, debe obtener una nota mínima de 4.2 sobre 5.0. En caso de haberlo tomado en cualquier otra entidad, deberá aplicar y aprobar un examen diseñado por el Centro, con una nota equivalente a 4.2 sobre 5.0. El examen constará de una prueba teórica de aquellos aspectos que considere pertinente el Centro.
5. Una vez se adquiera la nota mínima mencionada en el numeral anterior, deberá presentar y aprobar la entrevista realizada por parte del Centro. Se entenderá aprobada cuando se obtenga un puntaje igual o superior a 4.2 sobre 5.0.
6. El Centro verificará ante las autoridades que correspondan los antecedentes del aspirante, del mismo modo podrá procederse con la documentación que allegue.
7. Aprobados los requisitos anteriores y establecida la inexistencia de antecedentes, corresponde al Director del Centro decidir sobre su ingreso a las listas solicitadas por el aspirante.
8. Si el aspirante es admitido, deberá asistir a la capacitación sobre aspectos importantes del Centro y su procedimiento, en la fecha indicada y suscribir los siguientes documentos:
  - a) Carta convenio en la que manifestará conocer, respetar y comprometerse a cumplir los deberes de conducta establecidos en la Ley y con lo dispuesto en los reglamentos del Centro.
  - b) Documento de autorización para el tratamiento de datos personales.
  - c) Documento de declaración de inhabilidades. En caso de que el aspirante no cumpla con alguno de los requisitos previstos en este artículo, sólo a discreción del Centro podrá presentar nuevamente su candidatura.
  - d) declaración que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios para la celebración de audiencias digital o electrónica o mixta.
  - e) La inscripción tendrá una vigencia de dos (2) años con un costo de 10 SMLV, igualmente la renovación tendrá el mismo costo.

**Parágrafo:** Los conciliadores inscritos en la lista no podrán pertenecer a listas de otros Centros de Conciliación ubicados en la ciudad de Ibagué. Condición que deberán manifestar al momento de solicitar la inscripción o realizar la renovación.

**ARTÍCULO 35. VIGENCIA:** La inscripción de los conciliadores en la lista oficial tendrá una vigencia de dos (2) años, vencidos los cuales deberá solicitar la renovación diligenciando los formatos a que haya lugar y actualizando su hoja de vida en lo que sea pertinente

**ARTÍCULO 36. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO:** Por la simple presentación de la solicitud de inscripción se entiende que el solicitante acepta el presente Reglamento y se obliga a cumplirlo y a hacerlo cumplir en el ejercicio de sus funciones; igualmente se entiende que se compromete a ejercer su cargo de conformidad con la ley, acatando los principios contenidos en el Código de Ética de la Institución y en este Reglamento

**ARTÍCULO 37. SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LOS CONCILIADORES:** El Centro propenderá permanentemente por el mejoramiento de la calidad de sus servicios. En virtud de lo anterior, el conciliador que integre la lista tendrá un seguimiento a su gestión en los aspectos que determine el Centro con el fin de identificar fortalezas y aspectos por mejorar.

**ARTÍCULO 38. DESIGNACIÓN DE CASOS:** En la designación de los conciliadores para los casos que ingresen al Centro, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista que sea tomada, hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se haya impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.
2. Cuando con la solicitud, el solicitante pida a un conciliador en particular, el conciliador solicitado se designará, pero la otra parte podrá solicitar su cambio bien sea antes de la realización de la audiencia o en el desarrollo de esta.

**Parágrafo:** Independientemente de la forma en que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 2220 de 2022, se seleccione la persona que actúe como conciliador, éste no podrá citar a las partes a audiencia de conciliación por fuera de las instalaciones del Centro, salvo que alguna de las partes se encuentre en una situación, debidamente justificada, que le impida su locomoción a las dependencias del centro, u otros casos contemplados en la ley en los cuales excepcionalmente se pueda autorizar que la audiencia se desarrolle por fuera de las instalaciones del centro.

**ARTÍCULO 39. DEBERES DE LOS CONCILIADORES:** Son deberes de los conciliadores los siguientes:

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

2. 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. 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.
4. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
5. Guardar reserva sobre el contenido de los documentos relacionados con el caso, las discusiones y fórmulas de arreglo presentados en el transcurso del procedimiento. También de los acuerdos celebrados, cuando las partes hayan acordado la respectiva cláusula de confidencialidad.
6. Formular propuestas de arreglo.
7. Emitir las respectivas constancias, por las cuales se pone fin al procedimiento conciliatorio, cuando corresponda. Redactar y suscribir el acta de conciliación en caso de acuerdo total o parcial.
8. Entregar al centro, el original del acta de conciliación o de las respectivas constancias, además de los documentos aportados por las partes en forma física o en archivo digital, cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio. Lo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de este. Si la constancia emitida fue la de inasistencia, el término de entrega será de cuatro (4) días hábiles posteriores a la realización de la respectiva audiencia.
9. Participar en las actividades de formación y capacitación impartidas por el Centro y/o seminarios, congresos y talleres impartidos por otras instituciones relacionadas con los MASC.
9. Elaborar debidamente los documentos digitales o físicos que den cuenta de la finalización y cierre oportuno de los trámites.
10. Responder oportunamente escritos, devoluciones, quejas y reclamos realizados por el Centro o por los usuarios.
11. Los demás contenidos en la Ley y en este reglamento.

## **ARTÍCULO 40. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR EN DERECHO ANTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN.**

1. Suministrar información veraz y completa en el procedimiento de inscripción en la lista del centro de conciliación.
2. Informar al centro de conciliación el acaecimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de conflicto de interés, impedimento o inhabilidad
3. Informar al centro de conciliación cualquier modificación en la información suministrada en el momento de su inscripción en la lista.
4. Aceptar la designación para el asunto objeto de la conciliación, salvo que esté incurso en alguna causal de impedimento, de conflicto de interés o fuerza mayor.
5. Entregar al centro de conciliación en el cual se encuentre inscrito, 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.
6. Expedir cualquier certificación que sea solicitada por las partes, relacionadas con determinados aspectos del procedimiento.
7. 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.
8. Responder oportunamente escritos, devoluciones, quejas y reclamos realizados por el Centro o por los usuarios.

**ARTÍCULO 41. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO:** El Centro podrá aplicar cualquiera de las siguientes acciones correctivas cuando se advierta de un incumplimiento a los deberes previstos en este reglamento:

1. Remitir comunicación escrita advirtiendo al conciliador de la situación de incumplimiento conminándolo a corregir el comportamiento.
2. Citar al conciliador a una reunión en la que se le informará del incumplimiento de sus deberes y se le solicitará que asuma un compromiso de adecuarse al comportamiento requerido. De la reunión se levantará un acta.
3. Realizar en cualquier momento, y cuando a consideración del Centro se defina, el proceso de observación de la audiencia tendiente a evaluar las competencias para el ejercicio óptimo del manejo de esta.

4. Bastará la sola ocurrencia de cualquiera de los anteriores supuestos, para que el Director pueda desarrollar alguna de estas acciones, sin necesidad de acudir al Comité Asesor.

### SECCIÓN III PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

#### ARTÍCULO 42 SOLICITUD DE CONCILIACIÓN.

1. Indicación del centro de conciliación a quien se dirige.
2. Identificación del solicitante(s) y citado(s) y apoderado(s) si fuera el caso.
3. Indicación de la modalidad de la conciliación solicitada (presencial - digital - mixta), en el caso de audiencia no presenciales el solicitante deberá certificar que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios o si requiere que el centro facilite el uso de estas herramientas.
4. Si la parte solicitante desea que un conciliador en particular sea nombrado por el centro de conciliación, se deberá indicar su nombre en la solicitud.
5. Descripción de los hechos
6. Pretensiones del convocante.
7. Estimación razonada de la cuantía o la indicación que es indeterminada.
8. Relación de las pruebas que se acompañan cuando se trate de conciliación en derecho.
9. 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.
10. Firma del solicitante o solicitantes o de su apoderado, según el caso.
11. 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.

**ARTÍCULO 43. PAGO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** A la solicitud de conciliación deberá anexarse comprobante de pago de la audiencia de conciliación, dicho valor se fijará siguiendo el marco tarifario del Centro, para el trámite Conciliatorio.

**Parágrafo.** Salvo en conciliaciones gratuitas o audiencias cuya solicitante sea entidad convenio, el Centro requerirá a la parte interesada lo antes posible para allegar el comprobante, y radicará su solicitud una vez se verifique dicho pago

#### ARTÍCULO 44. DESIGNACIÓN DE CONCILIADOR.

1. Verificados los requisitos mínimos de la solicitud de conciliación y la cancelación de esta, inmediatamente el Centro designará al Conciliador siguiendo lo establecido en el artículo 38 de este reglamento.

2. Notificado sobre su designación, el centro procederá al envío del expediente forma electrónica al Conciliador. Recibida la solicitud, el conciliador procederá a revisar si la solicitud cuenta con la información suficiente para proceder a la citación del o los convocados.

**ARTÍCULO 45. CITACIONES:** Aceptada por el conciliador la solicitud de conciliación, este procederá a fijar fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su designación, indicando en la citación sucintamente el objeto de la conciliación, fecha y hora de realización de la audiencia y la modalidad de su celebración. Las citaciones y entrega de comunicaciones se harán desde el Centro de conciliación.

Las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan y sean recibidas en la dirección informada por la parte solicitante; a través de correo electrónico, la notificación también podrá hacerse mediante entrega directa, correo certificado o el medio más expedito y eficaz y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

**Parágrafo Primero:** 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, facilitara los medios tecnológicos o apoyo correspondientes.

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

**ARTÍCULO 46. 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 47. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PRESENCIAL DE CONCILIACIÓN:**  
En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. El conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
2. Una vez trasladados a la sala de audiencia, El conciliador procederá a la identificación de rigor de cada una de las partes y brindará la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia, su importancia y alcance.
3. Instalada la audiencia por el conciliador, éste procederá a dar la palabra a las partes con el objeto de escuchar las diferentes posiciones sobre los hechos y pretensiones en conflicto.
4. En caso de no ser aceptadas por las partes las fórmulas de arreglo propuestas, el conciliador presentará las suyas.
5. Durante el desarrollo de la audiencia, el conciliador guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto.
6. A fin de llegar a un acuerdo exitoso, el conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
7. Culminada la audiencia, el conciliador levantará el acta correspondiente, el cual deberá ser firmado por las partes y por el conciliador.
8. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.
9. 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.

## **ARTÍCULO 48. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA NO PRESENCIALES O MIXTAS DE CONCILIACIÓN:**

En la fecha y hora y mecanismos prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. Se realizará una introducción a la audiencia por parte del Director o asistente del centro, quien se encargará de señalar y contextualizar a las partes sobre el mecanismo electrónico o digital utilizado para la celebración de la audiencia, la información sobre la política de datos personales, verificará la comunicación en los aspectos de audio y video y por último concederá el uso de la palabra al conciliador designado para el inicio de la audiencia y fines pertinentes.
2. Una vez surtida la etapa anterior, el conciliador procederá a la identificación de rigor de cada una de las partes y brindará la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia, su importancia y alcance.
3. Instalada la audiencia por el conciliador, éste procederá a dar la palabra a las partes con el objeto de escuchar las diferentes posiciones sobre los hechos y pretensiones en conflicto. Las partes podrán solicitar el uso de la palabra utilizando la herramienta prevista en la herramienta electrónica o digital utilizada, el Conciliador tendrá conocimiento de dicha intención y procederá a autorizar la intervención solicitada.
4. En caso de no ser aceptadas por las partes las fórmulas de arreglo propuestas, el conciliador presentará las suyas.
5. Durante el desarrollo de la audiencia, el conciliador guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto.
6. Culminada la etapa de negociación el conciliador y las partes deberán dejar constancia expresa del acuerdo por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente.
7. Culminada la audiencia, el conciliador levantará el documento correspondiente, el cual deberá ser firmado por el conciliador.
8. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.

9. 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 en el transcurso de la audiencia.

**Parágrafo:** 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.

**ARTÍCULO 49. DE LA SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA:** 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.

Si las partes desisten de la solicitud de conciliación, solucionan por fuera de la conciliación su conflicto, abandonan la audiencia de conciliación, entre otras formas diferentes de dar por terminada una conciliación, el conciliador deberá dejar por escrito constancia de lo sucedido y archivar con ello el caso.

**ARTÍCULO 50. DE LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN:** En los casos en que la audiencia de conciliación termine con un acuerdo conciliatorio entre las partes, el conciliador levantará un acta de conciliación que deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación.
2. Identificación del conciliador.
3. Identificación de las partes con señalamiento expreso de quienes asisten a la audiencia y la indicación de dirección electrónica y/o física 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, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron.
7. Aceptación expresa del acuerdo por las partes por cualquier mecanismo ya sea escrito, oral o virtual conforme a la normativa vigente
8. Firma del conciliador y las partes, Cuando el acuerdo ha sido producido en una audiencia realizada por medios virtuales, la firma del acta de conciliación se aplicará lo invocado en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

**ARTÍCULO 51. DE LA CONSTANCIA DE NO ACUERDO:** Si se realiza la audiencia de conciliación y las partes no llegan a un acuerdo, el conciliador deberá expedir constancia con el siguiente contenido mínimo:

1. Lugar y fecha de presentación de la solicitud de conciliación.
2. Lugar y fecha en que se celebró la audiencia.
3. Partes solicitante(s) y citada(s) con indicación de las que asistieron y las que no.
4. Objeto de conciliación (pretensiones y cuantía).
5. Firma del conciliador.
6. Información relativa a la dirección electrónica y física de quienes asistieron a la audiencia

**Parágrafo 1:** El conciliador no dejará constancia de lo que sucedió en la audiencia de conciliación que llevó a que no se lograra un acuerdo, ni debe consignar declaraciones o anotaciones que pidan las partes.

**ARTÍCULO 52. DE LA CONSTANCIA DE INASISTENCIA:** Si en el lugar, fecha y hora señalada para la realización de la audiencia de conciliación, las partes o una de ellas no asiste, el conciliador deberá expedir constancia con el siguiente contenido mínimo:

1. Lugar y fecha de presentación de la solicitud de conciliación.
2. Lugar y fecha en que debió celebrarse la audiencia.
3. Fecha en la que es expedida la constancia.
4. Parte solicitante(s) y citada(s) con indicación de las que asistieron o insistieron
5. Objeto de conciliación (pretensiones y cuantía).
6. Indicación literal de las excusas presentadas por la inasistencia si las hubiere.
7. Firma del conciliador.

**Parágrafo 1.** La fecha de expedición de la constancia es el cuarto día al de la fecha en que debió realizarse la audiencia.

**Parágrafo 2.** Para expedir la constancia de inasistencia, el conciliador deberá verificar que las partes fueron efectivamente notificadas de la citación, al igual de la recepción de justificaciones de inasistencias de las partes a las audiencias de conciliación.

**ARTÍCULO 53. REGISTRO DE ACTAS Y CONSTANCIAS.** Finalizada la audiencia de conciliación, el conciliador devolverá el expediente y deberá entregar al centro de conciliación el acta de conciliación, las constancias y demás documentos dentro de los cuatro (4) días siguientes a la audiencia. un original del documento para que repose en el Centro y cuantas copias como partes haya.

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del expediente, el Centro procederá a registrar las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad, y las constancias, en la plataforma que para el efecto ha dispuesto el Ministerio de Justicia y Del Derecho.

Para el caso de las actas de conciliación, el Centro certificará en cada una la condición del conciliador inscrito y hará constar que se trata de la primera copia que presta mérito ejecutivo.

El registro al que se refiere este artículo no será público.

### **PARTE III REGLAMENTO DE ARBITRAJE**

#### **SECCIÓN I LISTA DE ÁRBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNALES**

**ARTÍCULO 54. LISTA DE ÁRBITROS:** El Centro contará con listas de los árbitros inscritos, la cual será elaborada por especialidades jurídicas y contará con un número de integrantes que permita atender de manera ágil y eficaz el servicio.

**ARTÍCULO 55. REQUISITOS PARA INTEGRAR LAS LISTAS DE ÁRBITROS:** Para integrar la lista de árbitros se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2. Ser abogado titulado y con tarjeta profesional.

3. No contar con antecedentes penales o disciplinarios que le impidan ejercer la profesión.
4. Tener experiencia profesional por lapso no inferior a los ocho años.
5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad
6. No haber sido sancionado disciplinariamente.

**ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** Para solicitar ser inscrito en la lista de árbitros, el aspirante deberá dirigir comunicación escrita al Centro donde indique la lista o listas a la cual desea pertenecer, a dicha solicitud deberá anexar hoja de vida y soportes de esta, La inscripción tendrá una vigencia de dos (2) años con un costo de 10 UVT del año de su solicitud, igualmente la renovación tendrá el mismo costo.

**Parágrafo:** Dentro de la solicitud para ser inscrito en la lista de árbitros, el aspirante podrá solicitar la inclusión dentro de la lista de secretarios de tribunales de arbitramento siempre y cuando acredite los requisitos contenidos en el artículo 58 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 57. LISTA DE SECRETARIOS DE TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO:** El secretario deberá ser escogido de la lista de este centro y no podrá ser cónyuge o compañero permanente, ni tener relación contractual, de subordinación o dependencia, de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o civil o segundo de afinidad, con ninguno de los árbitros. Para la designación del Secretario, los Árbitros deberán escoger de la lista oficial del Centro aquellos Secretarios que no se encuentren desempeñando tal calidad en más de tres (3) tribunales de arbitramento.

**ARTÍCULO 58. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA LISTA DE SECRETARIOS:** Son requisitos para ser inscrito como secretario de tribunales de arbitramento:

1. Ser abogado titulado y con tarjeta profesional
2. Contar con experiencia en el ejercicio profesional mínima de dos (2) años o título de postgrado en Derecho Procesal.
3. Haber realizado y aprobado curso de formación de Secretario de Tribunales de Arbitramento o curso de formación en arbitraje.
4. No estar inhabilitado para ejercer sus derechos políticos o civiles
5. No haber sido sancionado disciplinariamente
6. Acreditar conocimiento en técnicas de negociación, y uso y aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

**ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** Para solicitar ser inscrito en la lista de secretarios, el aspirante deberá dirigir comunicación escrita al Centro con su petición, anexando hoja de vida y soportes de esta. La inscripción tendrá una vigencia de dos (2)

años con un costo de 10 UVT del año de su solicitud, igualmente la renovación tendrá el mismo costo.

Verificado por el Director del Centro el lleno de los requisitos se procederá a la verificación y aceptación por parte del Director del Centro

## **SECCIÓN II DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL**

### **ARTÍCULO 60. BASE LEGAL DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE DEL CENTRO.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 270 de 1996 artículos 8 y 13, modificados por los artículos 3 y 6 de la Ley 1285 de 2009 y los artículos 51 numeral 7 y 58 de la Ley 1563 de 2012 “Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional”, y al objeto del Centro de Arbitraje y Conciliación consagrado en el Reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Ibagué, se adopta el presente reglamento de procedimiento de arbitraje de este Centro.

**ARTÍCULO 61. DEFINICIONES:** Para efectos del presente Reglamento se entiende:

1. “Centro” significa el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Ibagué. Se entenderá de igual forma que se hace referencia al Centro cuando en el pacto arbitral las partes hagan referencia a la Cámara de Comercio de Ibagué, a la junta directiva o la dirección del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Ibagué.
2. “Reglamento de Arbitraje” hace referencia al presente reglamento de procedimiento arbitral.
3. “Estatuto Arbitral” se refiere a la Ley 1563 de 2012, a las normas que la modifiquen o complementen y a todas las que regulan la materia que conforman el derecho positivo colombiano aplicable.
4. “Demandante” significa aquella parte que formula una demanda arbitral, que puede estar integrada por uno o más demandantes. Así mismo, demandante significa la parte que formula una demanda de reconvención.
5. “Demandada” significa aquella parte frente a la cual se dirige una demanda arbitral que puede estar integrada por uno o más demandados. Así mismo, demandada es la parte contra la cual se dirige una demanda de reconvención.
6. “Partes” son los sujetos procesales dentro del trámite arbitral.

7. “Intervinientes en el trámite arbitral” se refiere a los sujetos que intervienen en el trámite arbitral: árbitros, partes, secretarios, terceros, Ministerio Público, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, testigos, peritos, funcionarios del Centro, entre otros
8. “Tribunal Arbitral” hace referencia al árbitro o al número impar de árbitros, cuya función es resolver la controversia sometida a arbitraje.
9. “Pacto Arbitral” significa el negocio jurídico por el que las partes someten o se obligan a someter al arbitraje controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas en materia de libre disposición o que la ley autorice. El pacto arbitral podrá adoptar la forma de una cláusula compromisoria o de un compromiso.
10. “Laudo” hace referencia a la decisión final que toma el Tribunal Arbitral sobre los puntos sujetos a la controversia y que tiene los mismos efectos de una sentencia judicial.
11. “Utilización de medios electrónicos”: se refiere al uso por parte de los intervinientes en el trámite arbitral de medios electrónicos para la realización de notificaciones, audiencias, comunicaciones, envío de memoriales y en general para el desarrollo de cualquier actuación necesaria para el desarrollo del trámite arbitral.
12. “UVT” significa Unidad de Valor Tributario

**ARTÍCULO 62. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO:** El presente Reglamento se aplica cuando:

1. Las Partes hayan acordado en el pacto arbitral someterse al Reglamento de Arbitraje del Centro.
2. Cuando resulte aplicable el Reglamento del Centro, será el vigente al momento de la presentación de la Demanda, a menos que las partes hayan acordado someterse en el pacto arbitral al Reglamento vigente a la fecha de celebración del Pacto Arbitral.
3. En lo no previsto en el presente Reglamento, el procedimiento ante el Tribunal Arbitral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto arbitral.
4. Las partes podrán, de común acuerdo modificar total o parcialmente las reglas de procedimiento previstas en el presente Reglamento, con las limitaciones establecidas en el Estatuto arbitral.



5. En aquellos casos en los cuales las partes indiquen en el pacto arbitral que se someten tanto a las normas de procedimiento de este Centro como a las establecidas en el Estatuto arbitral, prevalecerá el presente Reglamento y, en los vacíos de este, se aplicará el Estatuto arbitral.
6. El presente procedimiento se aplicará a los casos que involucran controversias entre particulares, por lo tanto, si el caso de arbitraje involucra al Estado o a cualquiera de sus entidades, el procedimiento a seguir deberá ser únicamente el que establece el Estatuto Arbitral o Ley 1563 de 2012. El mismo evento se preverá si las partes no hubieren establecido reglas de procedimiento en el pacto arbitral.

**ARTÍCULO 63. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Salvo acuerdo en contrario de las partes:

1. Cualquier notificación del tribunal o comunicación del Centro que deba efectuarse en virtud del presente Reglamento o del Estatuto Arbitral podrá hacerse de manera electrónica.

En caso de notificación por medios electrónicos, se utilizará cualquier medio que garantice el acuse de recibido. Dichas notificaciones o comunicaciones de las partes, árbitros y de todos los intervinientes en el trámite arbitral deberán garantizar los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad.

La comunicación por medios electrónicos será dirigida a la dirección electrónica que haya sido designada o informada para tal efecto por cada interviniente en el trámite arbitral. La notificación transmitida por medios electrónicos se considerará recibida el día en que se envió, salvo que se trate de la notificación del auto admisorio de la demanda, caso en el cual se considerará hecha el día en que se reciba en la dirección electrónica del destinatario.

2. Toda notificación o comunicación surtida por medios físicos se considerará recibida el día en que haya sido entregada personalmente al destinatario, o el día en que haya sido entregada en la dirección señalada en el contrato o en la dirección o residencia habitual o lugar de actividades principales de aquel. Si la parte interesada desconoce la dirección o residencia habitual o lugar de actividades principales, se considerará recibida el día en que haya sido entregada, o se encuentre acreditada la imposibilidad de entrega, por correo certificado o cualquier otro medio que deje constancia del intento de entrega en la última dirección o residencia habitual o lugar de actividades principales conocidos del destinatario.

3. Todas las comunicaciones y demás memoriales presentados, incluida la demanda y su contestación, enviados por cualquiera de las partes o sus representantes, así como todos los documentos anexos a ellos, podrán presentarse de forma física o electrónica.
4. No será necesario realizar nuevamente de forma física las actuaciones, notificaciones o comunicaciones previamente surtidas de forma electrónica.
5. Las partes, los árbitros y los secretarios y demás intervinientes en el proceso, que requieran acudir de forma personal a las instalaciones del Centro de Arbitraje, deberán tener en cuenta los horarios de ingreso y las normas de seguridad de la Cámara de Comercio de Ibagué. En ese sentido, ni la Cámara, ni el Centro, ni el Tribunal Arbitral asumirán ninguna responsabilidad por la demora o imposibilidad en la entrega de documentos, memoriales, asistencia a audiencias o cualquier otra actividad relacionada con el trámite arbitral fuera de los horarios establecidos, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de las partes prever dichas circunstancias para el ejercicio del derecho de defensa.

**ARTÍCULO 64. CÓMPUTO DE TÉRMINOS:** Para efectos del cómputo de los términos:

1. Los términos o plazos establecidos en el Reglamento o fijados de conformidad con el mismo comenzarán a correr desde el día hábil siguiente a la comunicación del Centro o la notificación del tribunal.
2. Los plazos que establece el presente Reglamento son improrrogables.
3. Para todos los efectos legales, los términos consignados en este Reglamento son en días hábiles.

**ARTÍCULO 65. SEDE DEL ARBITRAJE Y LUGAR DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ARBITRAL.**

1. La sede del arbitraje, salvo acuerdo diferente de las partes en el pacto arbitral, será la ciudad de Ibagué, en las instalaciones establecidas para tal efecto por el Centro.
2. Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Tribunal Arbitral podrá celebrar audiencias mediante la utilización de cualquier medio electrónico que garantice la comunicación simultánea de las partes y del Tribunal, sin que sea necesaria la presencia física del tribunal, de las partes o de cualquier otro interviniente dentro del trámite en un mismo lugar.

3. El tribunal, en la audiencia de instalación, acordará con las partes el sistema, el lugar y horario habilitado para la entrega de los documentos y comunicaciones atinentes al trámite, así como todo lo relacionado con el manejo de los medios electrónicos o cualquier otra regla para conducir el arbitraje.

**ARTÍCULO 66. IDIOMA DEL ARBITRAJE:** El arbitraje se adelantará en idioma español.

**ARTÍCULO 67. REPRESENTACIÓN:**

1. Las partes estarán representadas por conducto de abogado legalmente autorizado, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.
2. El poder otorgado para representar a las partes en un trámite arbitral incluye, además de las facultades legales que se le otorgan, la facultad para notificarse de todas las actuaciones que se adopten en el tribunal sin que pueda pactarse lo contrario.
3. Las partes podrán otorgarle poder especial a sus apoderados para modificar el pacto arbitral y/o para designar a los árbitros cuando corresponda a las partes designarlos de conformidad con lo previsto en el pacto arbitral. Si no se otorgan expresamente dichas facultades, las partes serán las únicas facultadas para realizar dichas actuaciones.
4. Es deber de los apoderados de las partes suministrar las direcciones físicas y electrónicas de contacto para efectos de información y notificación. Así mismo, los apoderados deberán actualizar dichas direcciones en caso de modificación, so pena de surtirse válidamente las comunicaciones y notificaciones en las direcciones previamente informadas.

**Parágrafo Primero:** Los poderes especiales para cualquier actuación en el trámite arbitral se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento.

En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados, salvo que se trate de poderes otorgados a personas que no tengan la profesión de abogado, y el mandato le haya sido conferido para actuar como tal, en circunstancias distintas a la representación o defensa judicial.

**Parágrafo Segundo:** Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales.

**ARTÍCULO 68. RENUNCIA AL DERECHO DE OBJETAR:** Las partes deberán manifestar al Tribunal de forma expedita cualquier hecho o circunstancia que implique el incumplimiento de alguna disposición del presente reglamento. La parte que permita que el proceso avance sin manifestar su oposición o reparo habrá convalidado el procedimiento renunciando al derecho a impugnar u objetar en forma posterior.

#### **ARTÍCULO 69. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD.**

1. Salvo acuerdo expreso en contrario de las partes, las actuaciones arbitrales serán confidenciales y privadas frente a terceros ajenos al proceso arbitral, hasta la celebración de la audiencia de instalación del Tribunal.
2. Una vez instalado el tribunal, corresponderá a los árbitros determinar la procedencia y conveniencia de permitir a terceros la revisión del expediente u obtener copias de este.
3. Sin perjuicio de las reglas especiales previstas en el presente Reglamento, las partes tendrán, sin limitaciones, acceso al expediente del proceso arbitral. Una vez notificados, todos los actos a través de los cuales se desenvuelve el trámite arbitral serán públicos para las Partes.
4. Una vez en firme, el laudo no tiene carácter confidencial y estará, en consecuencia, a disposición de quien desee consultarlo, para cuyo efecto el Centro establecerá la forma y términos para su consulta y el trámite y las expensas para la expedición de copias de este.

#### **ARTÍCULO 70. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

Ni la Cámara de Comercio de Ibagué, ni el Centro, ni su personal administrativo serán responsables frente a persona o institución alguna, por hechos, actos u omisiones relacionados con el arbitraje. De igual manera, no serán responsables en el evento en que, por causas imputables a las partes o a algún tercero interviniente en el trámite arbitral, no se puedan utilizar de forma adecuada los medios tecnológicos puestos a disposición por el Centro.

### **SECCIÓN III USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y EXPEDIENTE**

Vigilado por el



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DEL DERECHO**

**ARTÍCULO 71. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRONICOS:** Se podrá utilizar medios electrónicos en todas las actuaciones, sin que para ello se requiera de autorización previa y en particular, para llevar a cabo todas las comunicaciones, tanto del tribunal con las partes como con terceros, para la notificación de las providencias, la presentación de memoriales y la realización de audiencias, así como para la guarda de la versión de las mismas y su posterior consulta.

Los árbitros, las partes y los demás intervinientes podrán participar en las audiencias a través de videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, bajo la dirección del tribunal arbitral.

El centro prestará la debida colaboración a los árbitros y a las partes, para lo cual se pondrán a disposición de sus usuarios recursos tecnológicos idóneos, confiables y seguros, sobre todo por medio de la plataforma adoptada para esos efectos.

Las providencias podrán notificarse a las partes por cualquier medio electrónico, en los términos dispuestos en la Ley. Cuando se requiera acusar recibo de un mensaje de datos, dicho requisito se entenderá surtido, entre otros, en los siguientes casos:

1. Cuando se obtenga una comunicación del interesado por cualquier medio idóneo, en la que manifieste conocer la providencia notificada.
2. Cuando se reciba una constancia de recibo del mensaje de datos que contiene la providencia notificada en el buzón electrónico del sujeto notificado. Para ello podrán utilizarse mecanismos como el correo electrónico certificado, entre otros.
3. Cuando exista cualquier acto inequívoco del notificado sobre el conocimiento de la providencia.

**Parágrafo Primero:** Será deber de los sujetos procesales, realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos, cuando el proceso arbitral se lleve a cabo según el presente reglamento, salvo disposición al contrario por parte de los árbitros. Para tal efecto deberán suministrar a éstos y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a éstos.

**Parágrafo Segundo:** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo anterior, una vez identificados los canales digitales elegidos, desde allí se originarán todas las actuaciones y desde estos se surtirán todas las notificaciones, mientras no se informe un nuevo canal. Asimismo, será deber de las partes procesales, comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico,

**Parágrafo Tercero:** La notificación por medios electrónicos podrá realizarse a través del correo electrónico u otros mecanismos de comunicación virtual, como los sistemas de mensajería instantánea. En estos casos, la prueba del acuse de recibo seguirá las mismas reglas previstas en los numerales anteriores.

**Parágrafo Cuarto:** La notificación transmitida por medios electrónicos se considerará recibida el día en que se envió, salvo que se trate de la notificación del auto admisorio de la demanda, caso en el cual se considerará adelantada el día que se reciba en la dirección electrónica del destinatario.

**ARTÍCULO 72. AUDIENCIAS VIRTUALES Y PRÁCTICA DE PRUEBAS:** Todas las audiencias, incluyendo las de práctica de pruebas, podrán celebrarse a través de los medios electrónicos suministrados por el Centro o de los que el Tribunal Arbitral disponga, para lo cual el Tribunal llevará el archivo y conservación electrónica de lo tratado en dichas audiencias y podrá expedir a las partes reproducciones de estas bajo cualquiera de estos sistemas, sin que sea necesaria su transcripción.

**ARTÍCULO 73. GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA:** El secretario del tribunal será responsable de la gestión documental electrónica del trámite arbitral, para lo cual deberá coordinar con el Centro que el expediente esté siempre digitalizado, actualizado y guardado en la herramienta web dispuesta para tal fin por el Centro. El incumplimiento de este deber se entenderá como una falta a las obligaciones del secretario.

**ARTÍCULO 74. EXPEDIENTE:** La formación y guarda del expediente podrá llevarse íntegramente a través de medios electrónicos o magnéticos. También podrá formarse un expediente electrónico, caso en el cual, éste será entendido como el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un trámite arbitral, 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:** Cuando no se tenga acceso al expediente físico en las instalaciones del Centro, tanto éste, como los árbitros, el secretario y también las partes procesales, colaborarán proporcionando por cualquier medio las piezas procesales que se encuentren en su poder y se requieran para desarrollar la actuación subsiguiente. Los árbitros o el tribunal arbitral, de manera directa o a través del secretario o a través del personal del Centro, coordinará el cumplimiento de lo previsto.

**Parágrafo Segundo:** Salvo acuerdo expreso en contrario de las partes, el contenido del expediente será considerado confidencial y solamente será conocido, además de las partes, los árbitros y el secretario, por el personal del centro, para tareas concretas delegadas a éste por parte de los árbitros o el tribunal arbitral. Asimismo, sólo podrá ser conocido por personas ajenas al Centro, cuando sea el resultado de un requerimiento de autoridad competente.

**Parágrafo Tercero:** Las partes tendrán acceso al Expediente sin limitaciones, salvo la parte dispuesta para las medidas cautelares. Esta reserva se levantará una vez la medida ha sido practicada y notificada a la parte afectada.

**Parágrafo Cuarto:** El Expediente de cada trámite arbitral, 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 o los árbitros y la integración del tribunal arbitral, además de las condiciones en las cuales el Centro les entregó el expediente.
- b) Un cuaderno de actuaciones arbitrales: Contendrá la demanda, su contestación, la demanda se reconvención y su contestación, los diferentes recursos presentados por escrito a lo largo del trámite, las excepciones, las notificaciones, los traslados correspondientes y las decisiones tomadas por los árbitros o el tribunal arbitral a lo largo del procedimiento. También en este cuaderno se guardarán las fichas de identificación y ubicación, de los archivos correspondientes a las grabaciones de las audiencias o las diligencias practicadas. Si estamos ante un Expediente Electrónico, podrán comprenderse en este aparte, la totalidad de los archivos referentes a estas actuaciones.
- c) Un cuaderno de pruebas
- d) Un cuaderno de medidas cautelares
- e) Un cuaderno que contenga el Laudo Arbitral y los recursos que fueren interpuestos en contra de éste.

**ARTÍCULO 75. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE:** Una vez terminado el trámite arbitral, el Centro tendrá la guarda y custodia del expediente, en medio digital en los términos establecidos en el Reglamento y en la ley, garantizando la integralidad del expediente.

Los documentos originales, si los hubiere, serán entregados por el Centro, previo desglose de estos, a costa de la parte solicitante, mediante su envío por correo certificado a la última dirección reportada para notificaciones.

#### SECCIÓN IV PROCEDIMIENTO ARBITRAL



MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DEL DERECHO

Vigilado por el

**ARTÍCULO 76. LOS PROCESOS ARBITRALES QUE SE PUEDEN SOMETER A LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE CENTRO SERÁN LOS DE NATURALEZA INSTITUCIONAL.**

De la presentación de la demanda se dejará constancia del día y hora en que ello ocurra, en copia que, para el efecto, presentará el peticionario.

**ARTÍCULO 77. ASPECTOS PRELIMINARES.** El proceso arbitral comenzará con la presentación de la demanda, que deberá reunir todos los requisitos exigidos por el Código General del Proceso.

Para efectos de la presentación de la demanda, la parte demandante debe tener en cuenta los siguientes factores:

1. Que el pacto arbitral expresamente establezca que el Tribunal Arbitral funcionará o será administrado por este Centro.
2. Cuando en el pacto arbitral las partes no hayan acordado expresamente el Centro, pero el domicilio del demandado o alguno de los demandados sea la ciudad de Ibagué el Centro será competente para recibir y administrar el tribunal de arbitramento.
3. Para efectos del numeral 2 del presente artículo, cuando el domicilio del demandado o demandados no sea la ciudad de Ibagué, el Centro procederá a enviarle la demanda junto con los respectivos anexos a un Centro de Arbitraje del domicilio del demandado o de alguno de los demandados a elección del Centro.
4. Si en el domicilio del demandado o de alguno de los demandados no hay Centro de Arbitraje, el Centro remitirá la demanda al Centro de arbitraje más cercano al domicilio de la parte demandada.

**Parágrafo:** Recibida la demanda, será analizada por el centro para verificar que existe pacto arbitral que lo habilita para adelantar el trámite inicial. En el evento que dicha circunstancia no se establezca, se requerirá al peticionario para que adjunte la prueba documental pertinente en el término de cinco (5) días. En caso de que no se presente, o que de la prueba adjunta no fuere posible verificar la existencia del pacto arbitral que habilite al centro, se le devolverá al solicitante la totalidad de la documentación presentada.



Tratándose de procesos en los que es demandada una entidad pública, el centro de arbitraje remitirá comunicación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, informando de la presentación de la demanda.

#### **ARTÍCULO 78. ESCRITO DE DEMANDA.**

1. El escrito de demanda se presentará en el Centro física o virtualmente en la ventanilla de correspondencia destinada para tal efecto, junto con el pago de los gastos iniciales. Si no se aporta el comprobante con el que se acredita el pago de los gastos, el trámite se mantendrá suspendido y el Centro requerirá a la parte convocante para que en el plazo máximo de cinco (5) días acredite el pago, so pena de devolución del escrito de demanda y demás documentos.
2. El escrito de demanda dirigido al Centro deberá contener los requisitos del Código General del Proceso y demás normas vigentes que lo modifiquen o complementen, acompañada del pacto arbitral y dirigida específicamente a este Centro de Arbitraje, o que haya sido remitida a este centro por el Ministerio de Justicia y del Derecho, luego de resolver un conflicto de competencias conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1563 de 2012. Corresponderá exclusivamente al Tribunal Arbitral determinar el cumplimiento de estos requisitos al momento de decidir sobre su admisibilidad o rechazo.
3. Con anterioridad a la instalación del tribunal arbitral, a la demanda y a sus anexos sólo tendrá acceso la parte convocante, y su apoderado debidamente constituido y, a partir de allí, será el Tribunal Arbitral el competente para establecer qué personas tienen acceso a la demanda y al expediente
4. Salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado, el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente. el escrito de subsanación. El secretario del tribunal velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación el tribunal inadmitirá la demanda.

**Parágrafo:** En caso de presentarse la demanda por medios físicos, deberá acompañarse de las copias para el respectivo traslado, adicionalmente deberá presentarse copia de la demanda y sus anexos en medio electrónico.

**ARTÍCULO 79. AMPARO DE POBREZA:** El amparo de pobreza se concederá, total o parcialmente, a quien no se halle en capacidad de atender los gastos del proceso sin

menoscabo de lo necesario para su propia subsistencia y la de las personas a quienes por ley debe alimentos, salvo cuando pretenda hacer valer un derecho litigioso adquirido a título oneroso. Si hubiere lugar a la designación del apoderado, esta se hará a la suerte entre los abogados incluidos en la lista de árbitros del respectivo centro de arbitraje, salvo que el interesado lo designe.

Sin perjuicio de lo que resuelva el laudo sobre costas, el amparado quedará exonerado del pago de los honorarios y gastos del tribunal arbitral, sin que le corresponda a su contraparte sufragar lo que al amparado le hubiese correspondido pagar.

## **CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL ARBITRAL**

### **ARTÍCULO 80. NÚMERO DE ÁRBITROS.**

1. El número de árbitros será siempre impar. Se tendrá por no escrito el acuerdo de las partes en sentido contrario, caso en el cual se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral segundo del presente artículo para la integración del tribunal.
2. Si las partes no han convenido el número de árbitros, el tribunal estará integrado por:
  - a. Un (1) árbitro, cuando la cuantía sea igual o inferior a 400 SMLMV.
  - b. Tres (3) árbitros, cuando la cuantía sea superior a 400 SMLMV.
  - c. Tres (3) árbitros, cuando la cuantía sea indeterminada, cuando el proceso se refiera a pretensiones que no tienen contenido patrimonial o que pretenden únicamente una definición de hecho o derecho.

**ARTÍCULO 81. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ARBITRAL:** Para la integración del Tribunal se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El Centro podrá requerir de las partes la información que considere necesaria para aclarar aspectos referentes a la integración del tribunal arbitral. Dicha información será solicitada por medio escrito o mediante invitación del Centro a las partes a una reunión previa a la designación correspondiente.
2. Las partes podrán integrar el Tribunal Arbitral con personas que no formen parte de las listas del Centro, caso en el cual ellas asumen la responsabilidad de la verificación de las calidades, requisitos legales, experiencia profesional e idoneidad de los árbitros.

3. En caso en que en el pacto arbitral las partes no regulen la forma de designación del Tribunal Arbitral ni se acojan expresamente al Reglamento del Centro, se realizará la designación en la forma establecida en el artículo 83 del presente Reglamento.
4. Si las partes han designado los árbitros, pero no consta su aceptación, el director del centro de arbitraje los citará por el medio que considere más expedito y eficaz, para que se pronuncien en el término de cinco (5) días. El silencio se entenderá como declinación. Este mismo término y el efecto concedido al silencio, se aplicará para todos los eventos en que haya designación de árbitro y este deba manifestar su aceptación.
5. Si las partes no han designado los árbitros debiendo hacerlo, o delegaron la designación, el director del centro de arbitraje requerirá por el medio que considere más expedito y eficaz a las partes o al delegado, según el caso, para que en el término de cinco (5) días hagan la designación. Si no lo hace en este plazo, el Centro procederá a realizar dicha designación mediante sorteo, en los términos del artículo 82, siempre y cuando las partes en el pacto arbitral habiliten directa o indirectamente al Centro para realizar tal designación, al acordar en el pacto arbitral que sea el Centro el que lo haga o cuando las partes expresamente acuerden sujetarse a este Reglamento.
6. Si las partes delegaron al centro de arbitraje la designación de todos o alguno o varios de los árbitros, aquella se hará por sorteo dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud de cualquiera de ellas, en los términos del artículo 82 del presente Reglamento.
7. Una vez designados los árbitros se procederá a informarles su nombramiento por el medio más expedito, a consideración del Centro, para que dentro de los cinco (5) días siguientes manifiesten por escrito lo pertinente. El silencio hará presumir la no aceptación del cargo.
8. Los árbitros suplentes, estarán sujetos a los mismos deberes y obligaciones que los árbitros principales, a partir del momento en que el árbitro suplente asuma el cargo como árbitro principal. Por lo tanto, para los efectos relativos a la aceptación, el deber de información, impedimentos y recusaciones, solo procederán cuando el árbitro suplente asuma el cargo como árbitro principal.
9. En caso en que en el Pacto Arbitral se establezca la designación mediante la modalidad de árbitro parte, dicho acuerdo se tendrá por no escrito, caso en el cual se aplicará la forma de designación establecida en la ley.

10. Las partes conjuntamente podrán delegar a los dos árbitros designados de común acuerdo, el nombramiento del tercer árbitro que integrará el panel arbitral, de las listas de árbitros del Centro.

**ARTÍCULO 82. REGLAS PARA EL SORTEO:** En el evento en que, conforme al pacto arbitral, las partes deleguen al Centro la designación total o parcial del Tribunal, o acuerden regirse por el presente Reglamento, se procederá a invitarlas para que presencien el sorteo público para la designación de los árbitros, en la fecha y hora que al efecto indique el Centro.

El sorteo del Centro se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se llevará a cabo entre los árbitros de la especialidad conforme a las listas del Centro, sin perjuicio de los acuerdos que las partes celebren al efecto.
2. El Centro fijará fecha y hora para la realización del sorteo, el cual se llevará a cabo dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la demanda, lo cual será comunicado a las partes.
3. El sorteo es público y no comporta el carácter de audiencia y podrá realizarse con o sin la asistencia de las partes, sus apoderados o representantes, sin que afecte para nada la validez de la designación, en caso de la inasistencia de alguno de los anteriores.
4. Del resultado del sorteo se informará a las partes y sus apoderados por la vía más expedita.
5. Los sorteos serán suspendidos únicamente por solicitud previa y de común acuerdo presentada por las partes.
6. El Centro o las partes, de común acuerdo, podrán realizar una preselección de árbitros especialistas en determinada materia, que, conforme a la naturaleza del caso presentado, tengan la experiencia y conocimientos requeridos para dicho caso, y entre ellos se realizará el sorteo para la integración del Tribunal.
7. En procura de una mayor eficiencia, se sorteará para cada caso árbitros principales y suplentes que numéricamente reemplazarán a los principales en caso de que ellos no acepten el cargo o, por cualquier otra circunstancia no puedan ejercerlo o cesen en sus funciones.

### **ARTÍCULO 83. DESIGNACIÓN DE MUTUO ACUERDO**

Si en el pacto arbitral las partes expresamente acuerdan designar a los árbitros directamente o no realizan manifestación alguna al respecto, el Centro las invitará a reunión de designación de árbitros, que será informada previamente por el Centro a las partes. Esta reunión se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la demanda y se sujetará a las siguientes reglas:

1. Si las partes no logran ponerse de acuerdo en la designación total o parcial de los árbitros, el Centro procederá a su designación mediante sorteo, siempre y cuando el pacto arbitral habilite al Centro para tal designación o las Partes se hayan acogido a este Reglamento.
2. Si las Partes no establecieron fórmula subsidiaria para la designación de los árbitros de manera directa, o indirecta por acogerse al Reglamento, las partes quedarán en libertad de acudir al Juez Civil del Circuito, para que sea él quien los designe en los términos establecidos en el estatuto arbitral.
3. La inasistencia sin justificación previa de alguna de las partes a la reunión se entenderá, para todos los efectos legales, como imposibilidad para designar a los árbitros de mutuo acuerdo y se procederá, según el caso, a dar aplicación a lo establecido en los numerales 1 o 2 del presente artículo.

**Parágrafo.** El Centro levantará un acta con el resultado de la reunión de designación de árbitros.

**ARTÍCULO 84. ARBITRAJE MULTIPARTES:** Cuando hayan de nombrarse tres (3) árbitros y exista pluralidad de demandantes o de demandados, los integrantes de cada parte actuarán conjuntamente, en su condición de demandantes o demandados, para el nombramiento de los árbitros, a menos que se haya convenido otro método para el efecto.

En caso de que una de las partes, con pluralidad de demandantes o demandados no logre ponerse de acuerdo en la designación de los árbitros, o no concurra a las reuniones de designación de árbitros a la que ha sido convocados por el Centro, el Centro procederá con el nombramiento de los árbitros, a solicitud de cualquiera de las partes.

**ARTÍCULO 85. DEBER DE INFORMACIÓN:** Conforme lo establece la ley, la persona a quien se comunique su nombramiento como árbitro o secretario deberá informar, en la comunicación de aceptación, si coincide o ha coincidido con alguna de las partes o sus apoderados en otros procesos arbitrales o judiciales, trámites administrativos o cualquier otro asunto profesional en los que él o algún miembro de la oficina de abogados a la que pertenezca o haya pertenecido, intervenga o haya intervenido como árbitro, apoderado,

consultor, asesor, secretario o auxiliar de la justicia en el curso de los dos (2) últimos años. Igualmente deberá indicar cualquier relación de carácter familiar o personal que sostenga con las partes o sus apoderados.

El Centro procederá a poner en conocimiento de las partes la carta de aceptación de los árbitros para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación tengan la oportunidad para pronunciarse respecto de la imparcialidad e independencia de los árbitros.

Si ambas partes manifiestan por escrito, a partir de la información suministrada en la carta de aceptación, dudas acerca de la imparcialidad o independencia del o los árbitros o del secretario, se procederá con su remplazo de la misma forma en que fue designado.

Si una de las partes manifiesta por escrito dudas justificadas respecto de la imparcialidad o independencia de el o los árbitros o del secretario y solicita su relevo, el árbitro o secretario podrá, después de la solicitud de la parte, renunciar al cargo, sin que dicha renuncia implique la aceptación de la validez de las razones en que se funda la solicitud de relevo.

Si el árbitro o el secretario no renuncian al encargo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de la parte, los demás miembros del tribunal resolverán de plano la solicitud de relevo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de tres (3) días indicados anteriormente.

Si se trata de un tribunal de árbitro único, o si se presenta una solicitud de relevo de la mayoría de los miembros del Tribunal Arbitral y éstos no renuncian en el plazo de los tres (3) días siguientes a la solicitud de relevo, corresponderá al juez competente decidir sobre la procedencia de la solicitud. En este evento, el Centro procederá de manera inmediata a remitir al juez respectivo los documentos necesarios para que se proceda a resolver.

La solicitud de relevo del secretario será resuelta por el Tribunal Arbitral.

**Parágrafo.** Si el árbitro o el secretario no tienen ninguna circunstancia que afecte su imparcialidad o independencia en el Tribunal Arbitral, deberán manifestarlo de manera expresa al momento de aceptar su nombramiento, de lo contrario se entenderá que no se ha agotado el deber de información.

**ARTÍCULO 86. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Los árbitros y los secretarios están impedidos y son recusables por las mismas causales previstas para los jueces en el Código General del Proceso.

Una parte no podrá recusar al árbitro nombrado por ella o en cuyo nombramiento haya participado, sino por causas de las que haya tenido conocimiento después de la designación.

Los árbitros y el secretario podrán declararse impedidos o ser recusados por causales sobrevinientes.

Siempre que exista o sobrevenga causal de impedimento o recusación, el árbitro o secretario deberá ponerla en conocimiento de las partes y se abstendrá mientras tanto de aceptar el nombramiento o de continuar conociendo del asunto.

El árbitro o secretario que se declare impedido cesará inmediatamente en sus funciones y lo comunicará a quien o quienes lo designaron, para que procedan a su remplazo.

## INSTALACIÓN

**ARTÍCULO 87. AUDIENCIA DE INSTALACIÓN:** Aceptada su designación por todos los árbitros y, en su caso, cumplidos los trámites de recusación y remplazo, el Tribunal Arbitral procederá a su instalación en audiencia, para la cual, el Centro de Arbitraje fijará día y hora.

1. El Centro hará entrega al Tribunal de toda la actuación surtida hasta ese momento.
2. El Tribunal Arbitral se declarará instalado, para todos los efectos legales.
3. El Tribunal elegirá un Presidente y designará un Secretario, quien deberá manifestar por escrito su aceptación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, y será posesionado una vez agotado el trámite de información o de remplazo, Igualmente el Tribunal podrá acordar, con antelación a la celebración de la audiencia el nombre del Secretario de este, caso en el cual este deberá asistir a la audiencia de instalación y cumplir formalmente con el deber de información. Si las partes no tienen ningún reparo al mismo, tomará posesión ante el Presidente y se hará cargo de las labores que le competen a partir de este momento. En caso de que del deber de información surjan circunstancias que den lugar a objeciones de alguna de las partes, se procederá a darle trámite en los términos de ley y sólo agotado el mismo se procederá a darle posesión, si fuere el caso, o a su remplazo.
4. Los funcionarios del Centro harán las veces de secretarios ad-hoc, únicamente para el desarrollo de esta audiencia. Actuarán hasta tanto, conforme con las reglas anteriores, el secretario designado por el Tribunal esté debidamente posesionado.

5. Se fijará como lugar de funcionamiento y secretaría del tribunal el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Ibagué.
6. Se reconocerá personería jurídica a los apoderados de las partes.
7. Las partes y sus apoderados deberán informar las direcciones electrónicas en las cuales se surtirán válidamente todas las notificaciones y comunicaciones del proceso.
8. El Tribunal Arbitral podrá establecer con las partes acuerdos sobre el manejo y funcionamiento del trámite arbitral y sobre la práctica de las pruebas.
9. Sin perjuicio de lo dispuesto acerca de las actuaciones electrónicas, el Tribunal podrá definir con las partes reglas especiales para la presentación de los escritos de las partes.
10. El Tribunal informará a las partes la dirección electrónica en la que serán recibidos válidamente los escritos y actuaciones de las partes.
11. Las partes, de común acuerdo podrán solicitar por escrito, presentado en el Centro de Arbitraje antes de la audiencia de instalación, aplazamiento por un tiempo que no supere en total noventa días (90).
12. Sin perjuicio de lo que luego haya de decidir el tribunal sobre su propia competencia en la primera audiencia de trámite, la admisión, la inadmisión y el rechazo de la demanda se surtirán conforme a lo previsto en el Código General del Proceso. El tribunal rechazará de plano la demanda cuando no se acompañe prueba de la existencia de pacto arbitral, salvo que el demandante invoque su existencia para los efectos probatorios previstos en el parágrafo del artículo 3 del Estatuto Arbitral. En caso de rechazo, el demandante tendrá un término de veinte (20) días hábiles para instaurar la demanda ante el juez competente para conservar los efectos derivados de la presentación de la demanda ante el centro de arbitraje.

#### **ARTÍCULO 88. CONTESTACIÓN Y DEMANDA DE RECONVENCIÓN.**

De la demanda se correrá traslado por el término de veinte (20) días hábiles. Vencido este, se correrá traslado al demandante por el término de cinco (5) días hábiles, dentro de los cuales podrá solicitar pruebas adicionales relacionadas con los hechos en que se funden las excepciones de mérito.



Es procedente la demanda de reconvención, pero no las excepciones previas ni los incidentes. Salvo norma en contrario, los árbitros decidirán de plano toda cuestión que se suscite en el proceso.

**Parágrafo Primero:** Si la demanda es inadmitida, se le comunicará al peticionario para que en el término de cinco (5) días subsane los defectos formales o allegue la evidencia documental que haya resultado faltante; si en el término anterior, no se recibiera el escrito subsanatorio o de ella resultare que no es posible adelantar el trámite correspondiente, se procederá al archivo.

**Parágrafo Segundo:** La no interposición de la excepción de compromiso o cláusula compromisoria ante el juez implica la renuncia al pacto arbitral para el caso concreto.

**ARTÍCULO 89: REFORMA DE LA DEMANDA:** Notificado el demandado del auto admisorio de la demanda, esta podrá reformarse por una sola vez antes de la iniciación de la audiencia de conciliación.

**ARTÍCULO 90. ETAPA DE CONCILIACIÓN:** Surtidos los trámites correspondientes a la integración de la Litis y el ejercicio del derecho de defensa, las partes podrán solicitar de manera conjunta al tribunal la realización de la audiencia de conciliación prevista en el artículo 24 del Estatuto Arbitral.

En caso de que las partes no soliciten la realización de la audiencia de conciliación, el Tribunal procederá a fijar fecha y hora para la realización de la audiencia de fijación de honorarios.

**Parágrafo:** En caso de que las partes no soliciten la audiencia de conciliación, el tribunal de oficio podrá adelantar esta etapa antes de la liquidación de honorarios en la primera audiencia de trámite

## **ARTÍCULO 91. REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN**

1. En la audiencia de conciliación, el tribunal arbitral en pleno asumirá la función de conciliación y ayudará a las partes a buscar una solución a las diferencias ventiladas en el trámite arbitral; el tribunal arbitral podrá proponer fórmulas de arreglo, sin que ello se entienda como prejuzgamiento o que ese hecho afecte la independencia e imparcialidad del tribunal arbitral o que sea una causal sobreviniente para efectos de una formulación de recusación o una declaratoria de impedimento por los árbitros.

2. Si en la audiencia de conciliación se llegare a un arreglo definitivo de la totalidad de las pretensiones de las partes, se dará por terminado el trámite arbitral, previo pago al centro y a los árbitros de un honorario equivalente al monto respectivamente establecido para los trámites conciliatorios del Centro.
3. Finalizada la audiencia de conciliación sin acuerdo o con acuerdo parcial, el Tribunal procederá de forma inmediata a fijar los honorarios de conformidad con el artículo 6.9 del presente reglamento.
4. En cualquier estado del trámite arbitral, las partes podrán solicitar de común acuerdo al Tribunal la realización de una audiencia de conciliación.

**ARTÍCULO 92. FIJACIÓN DE HONORARIOS Y GASTOS:** El Tribunal señalará las sumas que correspondan por concepto de honorarios de los árbitros, secretario, costos y gastos del proceso y la partida por gastos administrativos del Centro, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Centro.

El pago de los honorarios de los árbitros y secretario, así como la partida para costos y gastos del proceso y los gastos administrativos del Centro, se hará en la forma y dentro de los plazos establecidos por la ley.

El pago de los honorarios que corresponda a la parte integrada por varios sujetos no se podrá fraccionar y éstos serán solidariamente obligados al pago de la totalidad de estos.

**ARTÍCULO 93. OPORTUNIDAD PARA LA CONSIGNACIÓN:** En firme la regulación de honorarios y gastos, cada parte consignará, dentro de los diez (10) días siguientes, lo que a ella corresponda. El depósito se hará a nombre del presidente del tribunal, quien abrirá para su manejo una cuenta especial en una entidad sujeta a la vigilancia de la Superintendencia Financiera. Dicha cuenta deberá contener la indicación del tribunal arbitral y en ella solo podrán administrarse los recursos de este.

Si una de las partes consigna lo que le corresponde y la otra no, aquella podrá hacerlo por esta dentro de los cinco (5) días siguientes. Si no se produjere el reembolso, la acreedora podrá demandar su pago por la vía ejecutiva ante la justicia ordinaria. Para tal efecto le bastará presentar la correspondiente certificación expedida por el presidente del tribunal con la firma del secretario. En la ejecución no se podrá alegar excepción diferente a la de pago. La certificación solamente podrá ser expedida cuando haya cobrado firmeza la providencia mediante la cual el tribunal se declare competente.

De no mediar ejecución, las expensas pendientes de reembolso se tendrán en cuenta en el laudo para lo que hubiere lugar. A cargo de la parte incumplida, se causarán intereses de mora a la tasa más alta autorizada, desde el vencimiento del plazo para consignar y hasta el momento en que cancele la totalidad de las sumas debidas.

Vencidos los términos previstos para realizar las consignaciones sin que estas se hubieren efectuado, el tribunal mediante auto declarará concluidas sus funciones y extinguidos los efectos del pacto arbitral para el caso.

**ARTÍCULO 94. DISTRIBUCIÓN DE HONORARIOS.** Una vez el tribunal se declare competente, el presidente entregará a cada uno de los árbitros y al secretario la mitad de los honorarios, y al centro de arbitraje la totalidad de lo correspondiente a él; el resto quedará depositado en la cuenta destinada exclusivamente para el efecto. El presidente distribuirá el saldo de honorarios una vez terminado el arbitraje por voluntad de las partes o por ejecutoria del laudo o de la providencia que decida sobre su aclaración, corrección o complementación.

Terminado el proceso o decidido el recurso de anulación, el presidente hará la liquidación final de gastos y, con la correspondiente cuenta razonada, devolverá el saldo a las partes.

**Parágrafo:** Los gastos de desplazamiento y alojamiento en que incurran los árbitros que residen fuera de la ciudad de Ibagué, correrán por cuenta propia, en ningún caso podrán atribuirse dichos gastos al Centro, o solicitar sumas de dinero adicionales a los honorarios del proceso.

#### **ARTÍCULO 95. PRIMERA AUDIENCIA DE TRÁMITE.**

El Tribunal Arbitral fijará fecha y hora para la realización de la primera audiencia de trámite, en la cual se resolverá respecto de su competencia y todo lo relativo al decreto de pruebas.

**Parágrafo 1:** En caso de no haber sido solicitada por las partes, el Tribunal podrá agotar de oficio el trámite conciliatorio.

**Parágrafo 2:** El Tribunal por medio de su Secretaría deberá informar con mínimo 5 días de anticipación al Centro, sobre las herramientas virtuales requeridas y la fecha de celebración de la audiencia.

#### **ARTÍCULO 96. DECLARATORIA DE COMPETENCIA DEL TRIBUNAL ARBITRAL.**

1. El Tribunal Arbitral es el único habilitado para decidir sobre su competencia y las eventuales objeciones a la misma, incluso sobre las objeciones respecto de la existencia, la validez, eficacia y oponibilidad del pacto arbitral.

2. El Tribunal Arbitral estará facultado para determinar la existencia o la validez del contrato al que se refiere el pacto arbitral. Para los efectos del presente artículo, una cláusula compromisoria se considerará como un acuerdo independiente de las demás estipulaciones del contrato. La inexistencia, nulidad o ineficacia del contrato no implica la inexistencia, nulidad o ineficacia de la cláusula compromisoria.
3. La falta de competencia del Tribunal Arbitral deberá ser alegada mediante recurso de reposición contra el auto mediante el cual este asume competencia, recurso que deberá ser tramitado y resuelto de forma oral por el tribunal en la misma audiencia.
4. Si el Tribunal decidiere que no es competente para conocer de ninguna de las pretensiones de la demanda y la reconvención, se extinguirán los efectos del pacto arbitral para el caso concreto, y se devolverá a las partes, tanto la porción de gastos no utilizada, como los honorarios recibidos. En este caso, para conservar los efectos derivados de la presentación de la demanda ante el centro de arbitraje, el demandante tendrá un término de veinte (20) días hábiles para instaurar la demanda ante el juez competente.
5. En caso de que el tribunal se declare competente por mayoría de votos, el árbitro que haya salvado voto cesará inmediatamente en sus funciones y será reemplazado en la forma prevista en esta ley. Nombrado el reemplazo, se reanudará y terminará la primera audiencia de trámite.
6. Por último, el tribunal resolverá sobre las pruebas pedidas por las partes y las que de oficio estime necesarias.

Concluida la audiencia, comenzará a contarse el término de duración del proceso.

**ARTÍCULO 97. DECRETO DE PRUEBAS:** En firme la decisión sobre la competencia del tribunal, este procederá a decretar la práctica de las pruebas solicitadas por las partes o las que el mismo Tribunal considere de oficio. Contra el auto que admita pruebas no habrá recurso alguno; contra el que las niega cabe el recurso de reposición que habrá de tramitarse y resolverse de forma oral en la misma audiencia.

**ARTÍCULO 98. TÉRMINO DEL TRÁMITE ARBITRAL:** El término del trámite arbitral establecido en el pacto o, a falta de dicho acuerdo, el establecido en la ley se empezará a contar una vez finalizada la primera audiencia de trámite.

Para efecto del cómputo de este término, el secretario deberá informar al Tribunal y a las partes al inicio de cada audiencia el tiempo transcurrido y el faltante para el cumplimiento de este.

**ARTÍCULO 99. SUSPENSIÓN:** El proceso se suspenderá por solicitud de ambas partes con la limitación temporal prevista en el Estatuto Arbitral y, además, desde el momento en que un árbitro se declare impedido o sea recusado, y se reanudará cuando se resuelva al respecto.

Igualmente, se suspenderá por inhabilidad, renuncia, relevo o muerte de alguno de los árbitros, hasta que se provea a su reemplazo.

Al término del proceso se adicionarán los días de suspensión, así como los de interrupción por causas legales. En todo caso, las partes o sus apoderados no podrán solicitar la suspensión del proceso por un tiempo que, sumado, exceda de ciento veinte (120) días.

No habrá suspensión por prejudicialidad.

**ARTÍCULO 100. TRANSACCIÓN:** Si durante la actuación arbitral, las partes convinieren una transacción, que resuelva definitivamente el litigio objeto del conflicto, el Tribunal Arbitral dispondrá la terminación, mediante auto que determine el cese de funciones.

## PRUEBAS Y AUDIENCIAS

**ARTÍCULO 101. PRÁCTICA DE PRUEBAS:** Para efectos de las pruebas en el trámite arbitral, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. El Tribunal y las partes tendrán, respecto de las pruebas, las mismas facultades y deberes previstos en el Estatuto Arbitral y en el Código General del Proceso. El Tribunal determinará la admisibilidad, la pertinencia, la conducencia y la importancia de las pruebas presentadas.
2. Las partes podrán aportar las pruebas en medios magnéticos, para lo cual deberán entregar una relación clara y precisa del contenido de dichas pruebas.
3. La práctica de las pruebas podrá realizarse a través de los medios tecnológicos proporcionados por el Centro o por los que sean definidos por el tribunal arbitral.
4. Cuando en audiencia se presente un documento que el Tribunal Arbitral autorizare, se dará traslado a las partes para lo que hubiere lugar.

5. El Tribunal Arbitral en pleno podrá practicar pruebas fuera de la sede del Tribunal, incluida la práctica de aquellas pruebas en el exterior. Dichos gastos serán asumidos por las partes.

## **ARTÍCULO 102. AUDIENCIAS DE PRUEBAS.**

1. El Tribunal Arbitral fijará las audiencias que considere pertinentes para su práctica, las que podrán llevarse a cabo con o sin la presencia de las partes.
2. Las audiencias serán privadas, a menos que las partes decidan expresamente y de común acuerdo lo contrario.

**ARTÍCULO 103. TESTIMONIOS E INTERROGATORIO DE PARTE.** El Tribunal podrá recibir los testimonios y los interrogatorios de parte mediante la utilización de los medios virtuales proporcionados por el Centro o de los que el Tribunal Arbitral considere pertinentes.

## **MEDIDAS CAUTELARES**

**ARTÍCULO 104. MEDIDAS CAUTELARES:** La solicitud, practica y trámite de las medidas cautelares se hará de conformidad con el Estatuto Arbitral y demás normas que rijan la materia.

En caso de que se solicite una medida cautelar con la demanda, esta deberá ser presentada en escrito separado con el fin de garantizar los efectos y la efectividad de la medida cautelar. Este documento será confidencial para la parte demandada hasta que el Tribunal Arbitral lo conozca y tome las medidas que sean de su competencia respecto de la petición de dicha medida.

A partir de la instalación, el Tribunal podrá decidir sobre las solicitudes de medidas cautelares de las partes.

**ARTÍCULO 105. COSTAS, DAÑOS Y PERJUICIOS:** El solicitante de una medida cautelar será responsable de las costas y de los daños y perjuicios que dicha medida u orden ocasione a la parte contra la que se dictó la medida.

## **ALEGATOS**

**ARTÍCULO 106 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN:** Concluida la práctica de las pruebas, el Tribunal fijará fecha y hora para la audiencia de alegatos de conclusión.

**ARTÍCULO 107. DURACIÓN DE LAS ALEGACIONES:** Teniendo en cuenta las circunstancias del caso, el número de integrantes de una parte o la complejidad del caso, el Tribunal Arbitral tendrá la facultad de establecer la forma y las condiciones en que se desarrollará la audiencia de alegatos, lo cual deberá ser informado previamente a las partes en el auto que fije fecha para esta audiencia.

## DEL LAUDO

**ARTÍCULO 108. AUDIENCIA DE LAUDO:** Finalizados los alegatos, el Tribunal, en la misma audiencia, señalará fecha y hora para la realización de la audiencia de laudo, en la cual el tribunal realizará las siguientes actuaciones:

1. Se dará lectura a la parte resolutive del laudo, quedando las partes notificadas así de la decisión del tribunal arbitral.
2. El Tribunal podrá fijar fecha y hora para la realización de la audiencia de aclaración, complementación o adición del laudo, que se realizará únicamente si de oficio o por solicitud de cualquiera de las partes se requiere aclarar, complementar o adicionar el laudo.
3. La audiencia se dará por concluida con la entrega de la respectiva copia de laudo a cada una de las partes. Si alguna de las partes no asiste, la copia del laudo quedará a su disposición en la secretaría del Tribunal.

**ARTÍCULO 109. DECISIÓN DEL TRIBUNAL:** Cuando haya tres (3) árbitros, toda decisión del Tribunal Arbitral, incluido el laudo, se dictará por mayoría de votos de los árbitros.

## ARTÍCULO 110. FORMA Y EFECTOS DEL LAUDO.

1. El laudo se dictará por escrito, será definitivo y obligatorio para las partes. Las partes se comprometen a cumplir el laudo sin demora.
2. El laudo será firmado por los árbitros y contendrá la fecha y el lugar en que se dictó.

## RECURSOS CONTRA LOS AUTOS DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 111. PROCEDENCIA Y DECISIÓN DE RECURSOS:** En contra de los autos del Tribunal Arbitral procederá el recurso de reposición. Si el mismo es presentado en audiencia, el tribunal deberá resolverlo dentro de la misma audiencia de forma oral. Si para resolver el recurso el Tribunal suspende o interrumpe la audiencia dentro de la cual se presentó el recurso de reposición, dichas interrupciones o suspensiones no deben exceder de una (1) hora. Si se requiere realizar una suspensión más larga, el Tribunal deberá fijar una nueva fecha para resolver el recurso.

**ARTÍCULO 112. RECURSO EXTRAORDINARIO DE ANULACIÓN:** Contra el laudo arbitral procede el recurso extraordinario de anulación, que deberá interponerse debidamente sustentado, ante el tribunal arbitral, con indicación de las causales invocadas, dentro de los treinta (30) días siguientes a su notificación o la de la providencia que resuelva sobre su aclaración, corrección o adición. Por secretaría del tribunal se correrá traslado a la otra parte por quince (15) días sin necesidad de auto que lo ordene. Vencido aquel, dentro de los cinco (5) días siguientes, el secretario del tribunal enviará los escritos presentados junto con el expediente a la autoridad judicial competente para conocer del recurso.

**ARTÍCULO 113. INASISTENCIA DE LOS ÁRBITROS.** El árbitro que deje de asistir por dos (2) veces a las audiencias sin justificación, o en tres (3) ocasiones con excusa justificada, quedará, sin más, relevado del cargo. Los árbitros restantes avisarán a quien o designó para que proceda a su reemplazo.

**ARTÍCULO 114. CESACIÓN DE FUNCIONES DEL TRIBUNAL.** El tribunal cesará en sus funciones:

1. Cuando no se haga oportunamente la consignación de gastos y honorarios prevista en la presente ley.
2. Por voluntad de las partes.
3. Cuando el litisconsorte necesario que no suscribió el pacto arbitral no sea notificado o no adhiera oportunamente al pacto arbitral.
4. Por la expiración del término fijado para el proceso o el de su prórroga.
5. Por la ejecutoria del laudo o, en su caso, de la providencia que resuelva sobre la aclaración, corrección o adición.
6. Por la interposición del recurso de anulación, sin menoscabo de la competencia del tribunal arbitral para la sustentación del recurso.

**ARTÍCULO 115. REGISTRO Y ARCHIVO DEL LAUDO:** El laudo ordenará su inscripción en el correspondiente registro, cuando a ello hubiere lugar, y el archivo del expediente en este centro, respecto del cual este podrá expedir copias y autorizar desgloses. Transcurridos tres (3) años, el centro podrá disponer que el expediente se conserve por cualquier medio técnico que garantice su reproducción.

Del mismo modo se procederá cuando e/ proceso termine por cualquiera otra causa. Cuando el expediente sea digital, se procederá a su registro y conservación en este mismo formato.

**ARTÍCULO 116. REMISIÓN NORMATIVA:** En lo no dispuesto en el presente reglamento, el trámite arbitral se sujetará a las normas establecidas en la Ley 1563 de 2012 o en las normas que la modifiquen, aclaren o complementen



#### PARTE IV

### REGLAMENTO DE AMIGABLE COMPOSICIÓN Y OTROS COLABORADORES

**ARTÍCULO 117. DEFINICIONES:** Para los efectos del presente Reglamento, entiéndase por:

**AMIGABLE COMPOSICIÓN:** Mecanismo alternativo de solución de conflictos, por medio del cual, dos o más particulares, un particular y una o más entidades públicas, o varias entidades públicas, o quien desempeñe funciones administrativas, delegan en un tercero, denominado amigable componedor, la facultad de definir, con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición.

**AMIGABLE COMPONEDOR:** Tercero que obra como mandatario de las partes en la resolución definitiva de una controversia contractual. El número será uno mientras las partes no acuerden un número plural de amigables componedores.

**DECISIÓN:** Disposición final del amigable componedor en la que precisa el alcance o forma de cumplimiento de las obligaciones derivadas de un negocio jurídico contractual, determina la existencia o no de un incumplimiento contractual, decide sobre conflictos de responsabilidad suscitados entre las partes o adopta las determinaciones que le hayan sido permitidas por ellas. La decisión es vinculante para las partes y tiene los mismos efectos de transacción.

**PACTO DE AMIGABLE COMPOSICIÓN:** Acuerdo mediante el cual los involucrados en un conflicto contractual deciden resolverlo a través de la amigable composición. La amigable composición podrá acordarse mediante cláusula contractual o en contrato independiente.

**ARTÍCULO 118. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente sección aplicará cuando las partes hayan fijado directamente o por referencia, estas reglas de procedimiento. En ausencia de lo anterior, también se aplicará cuando este ha sido el centro escogido a prevención de la parte convocante, por ser uno de los que está autorizado en el lugar del domicilio del convocado.

Asimismo, en ausencia de acuerdo sobre el particular, las reglas de procedimiento de esta sección se aplicarán cuando este Centro ha sido escogido por la parte convocante, al no haber un centro con reglamento de amigable composición aprobado, en el lugar de domicilio de la parte convocada.

**Parágrafo 1.** Cuando resulte aplicable el Reglamento de Amigable Composición del Centro, este será el vigente al momento de la presentación de la solicitud de amigable composición,

salvo que las partes hayan acordado someterse al Reglamento vigente a la fecha de celebración del pacto.

**Parágrafo 2.** En aquellos casos en los cuales las partes indiquen en el pacto que se someten tanto al procedimiento de este Centro como al establecido en el Estatuto Arbitral, prevalecerá el presente Reglamento

## SECCIÓN I LISTAS DE AMIGABLES COMPONEDORES

**ARTÍCULO 119. LISTA DE AMIGABLES COMPONEDORES** La lista de Amigables componedores será elaborada por especialidad jurídica y contará con un número de integrantes que permita atender de manera ágil y eficaz el servicio, El centro se reservará el derecho de determinar, la especialidad o especialidades en las que los aspirantes como amigables componedores.

**ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA SER INSCRITO COMO AMIGABLE COMPONEDOR:** Para ser incluido en la lista de Amigables Componedores del Centro de Arbitraje y Conciliación, el interesado deberá:

1. Presentar solicitud indicando la o las especialidades en las cuales desea ser inscrito, acompañada de la hoja de vida con anexos.
2. Acreditar conocimiento en técnicas de negociación y uso y aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos por mínimo 5 años continuos o 8 años discontinuos.
3. Ser ciudadano en ejercicio.
4. El Centro verificará ante las autoridades que correspondan los antecedentes del aspirante, del mismo modo podrá procederse con la documentación que allegue.
5. Verificado por el Director del Centro el lleno de los requisitos se procederá aceptación para integrar la lista de amigables componedores del centro.
6. La inscripción tendrá una vigencia de dos (2) años con un costo de 10 SMLV, igualmente la renovación tendrá el mismo costo.

**Parágrafo:** El Centro se abstendrá de solicitar al interesado requisitos adicionales a los mencionados, salvo cuando el amigable componedor vaya a actuar en Derecho, caso en el cual se le exigirán los mismos requisitos que deben acreditar los conciliadores.

## SECCIÓN II PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 121. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.** El interesado presentará la solicitud de amigable composición indicando las partes, los hechos, las situaciones que deben ser resueltas, cuantía, las pruebas que allega o solicita, los datos de contacto de las partes y los demás aspectos que pretenda poner en conocimiento del amigable componedor.

A la solicitud deberá anexar copia del recibo que acredite el pago correspondiente a los gastos iniciales del Centro, copia del contrato o documento donde conste el pacto de amigable composición, y demás documentos que considere pertinentes.

**Parágrafo.** Para actuar dentro del trámite de amigable composición, las partes no requieren abogado, salvo que la ley lo exija o ellas consideren lo contrario.

**ARTÍCULO 122. ESTUDIO DE COMPETENCIA DEL CENTRO.** Recibida la solicitud, el Centro verificará si está facultado para administrar la amigable composición. De encontrarlo necesario, podrá requerir a quien radicó la amigable composición para que aclare lo que sea pertinente

### **ARTÍCULO 123. DESIGNACIÓN DEL AMIGABLE COMPONEDOR.**

Para efectos de la integración de la amigable composición, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Si las partes han acordado en el pacto que el amigable componedor sea designado por mutuo acuerdo, el Centro las convocará a reunión para que procedan en tal sentido. En el caso de que para la fecha las partes no logren un acuerdo sobre el particular, el nombramiento deberá hacerlo el Centro, por sorteo.
2. Si las partes han facultado a un tercero para que realice la designación, el Centro lo requerirá para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes efectúe el nombramiento.
3. Si las partes han delegado al Centro el nombramiento del amigable componedor, o si el tercero no ha realizado la designación, serán citadas para designar a los amigables por sorteo de las listas que para el efecto tiene el Centro.

**Parágrafo:** Las partes podrán determinar libremente el número de amigables componedores. A falta de tal acuerdo, el amigable componedor será único.

**Parágrafo:** En caso de que no sea posible realizar la reunión en las instalaciones del Centro, se podrá hacer uso de las herramientas virtuales para llevar a cabo tal diligencia.

**ARTÍCULO 124. DEBER DE INFORMACIÓN:** El amigable componedor deberá permanecer, en todo momento, independiente e imparcial. Por lo tanto, le corresponderá informar al momento de manifestar su aceptación y durante el trámite, cualquier circunstancia que pudiere generar en las partes dudas acerca de su imparcialidad e independencia.

**Para el cumplimiento de lo anterior, se observarán las siguientes disposiciones:**

1. El Centro pondrá en conocimiento de las partes la comunicación de aceptación del amigable componedor, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación puedan pronunciarse sobre:
  - I. Su imparcialidad e independencia;
  - II. Circunstancias de su conocimiento no reveladas;
  - III. Las revelaciones realizadas.
2. Si ambas partes manifiestan por escrito, a partir de la información suministrada en la comunicación de aceptación, dudas acerca de la imparcialidad o independencia del amigable componedor, se procederá a su reemplazo.
3. Si solo una de las partes manifiesta por escrito dudas justificadas respecto de la imparcialidad o independencia del amigable componedor y solicita su relevo, este podrá renunciar al encargo sin que dicha renuncia implique la aceptación de la validez de las razones en que se funda la solicitud de relevo.
4. Si el amigable componedor no renuncia al encargo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mediante la cual el Centro pone en su conocimiento la solicitud de relevo, el Comité Asesor decidirá de plano sobre su permanencia.

Las partes, al acogerse a este Reglamento, aceptan la regla establecida en este artículo, sin que ninguna de ellas pueda posteriormente alegar una indebida integración del amigable componedor.

**ARTÍCULO 125. FACULTADES DEL AMIGABLE COMPONEDOR:** El amigable componedor tendrá todas las facultades necesarias para dar cumplimiento al encargo de solucionar el conflicto de las partes. Especialmente las siguientes:

1. Ilustrarse, con todas las facultades, sobre los hechos que dan origen a la controversia, para lo cual podrá solicitar a las partes o a terceros que aporten los

- documentos, declaraciones o cualquier otro medio de información que sea necesario para cumplir el fin aquí establecido.
2. Dirigir el trámite de la amigable composición y tomar las decisiones que considere necesarias para el buen funcionamiento del trámite y la garantía de los principios rectores de este Reglamento.
  3. Resolver la controversia.
  4. Sólo si las partes lo solicitan de común acuerdo, mediar entre ellas para que resuelvan la controversia. El acuerdo al que lleguen las partes podrá ser adoptado como decisión del amigable componedor si estas así lo solicitan y el amigable lo aceptare. El amigable componedor podrá proponer fórmulas de arreglo, sin que signifique inclinarse por una u otra posición.
  5. Realizar una eficiente administración de los honorarios y gastos de funcionamiento de la amigable composición. Al final de la actuación el amigable componedor deberá entregar a las partes y al Centro la liquidación final de gastos y, con la correspondiente cuenta razonada, devolverá el saldo a las partes.

**ARTÍCULO 126. REUNIÓN DE APERTURA:** Culminada la integración de la amigable composición, el Centro convocará a una reunión de apertura de la actuación en la que se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. El Centro le hará entrega al amigable componedor del expediente y las actuaciones surtidas hasta el momento.
2. De tener las facultades correspondientes y estar debidamente habilitado por las partes para ejercer su encargo, el amigable componedor dará inicio al trámite. En caso contrario, dará por concluidas sus funciones y procederá con la devolución de los documentos y del expediente al Centro.
3. El amigable componedor podrá adelantar sus actuaciones con o sin intervención de secretario. De requerirlo, deberá designarlo de la lista de secretarios del Centro. Tratándose de un amigable componedor plural, uno de sus integrantes presidirá las reuniones.
4. Para todos los efectos legales, se establecerá como lugar de funcionamiento y administración de la amigable composición las instalaciones del Centro.
5. El amigable componedor podrá tomar las decisiones que considere pertinentes para el desarrollo eficiente y eficaz de la actuación. De ser necesaria la práctica de pruebas, el amigable componedor adoptará los mecanismos que resulten procedentes, sin que sean obligatoriamente aplicables las disposiciones procesales vigentes sobre esta materia, y con sujeción y respeto al debido proceso. .

6. El amigable componedor fijará las sumas correspondientes a sus honorarios, a los del secretario -de ser el caso- y a los gastos de administración del Centro. Así mismo, establecerá la proporción en la que serán asumidos por las partes, quienes podrán acordar lo pertinente; de no existir acuerdo, los pagos serán sufragados (en un 50% por la convocante y en un 50% por la convocada) por partes iguales entre convocante y convocado.
7. Los pagos de las sumas fijadas se harán a nombre del amigable componedor, quien abrirá para su manejo una cuenta especial en una entidad sujeta a la vigilancia de la Superintendencia Financiera. Dicha cuenta deberá contener la indicación de la amigable composición y en ella solo podrán administrarse los recursos de esta. Solo el amigable componedor – o quien presida, si el amigable componedor es plural - podrá adoptar las decisiones que sean pertinentes respecto de la administración de los recursos. En todo caso, se establecerá un plazo para la realización del pago, sin que pueda exceder los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de la reunión de apertura.

**Parágrafo 1.** Si una de las partes no consigna la suma que le corresponde dentro del plazo establecido, el amigable componedor informará a la parte cumplida de este hecho, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo, para que efectúe el pago de la suma restante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la mencionada comunicación.

De continuar el trámite en virtud del pago por cuenta de una sola parte, se causarán intereses de mora a la tasa más alta autorizada, desde el vencimiento del plazo para consignar y hasta el momento en que la parte incumplida cancele la totalidad de las sumas debidas.

**Parágrafo 2.** En caso de que las partes no paguen la totalidad de las sumas señaladas, el amigable componedor dará por terminado el trámite y se procederá con la devolución al solicitante de toda la documentación presentada, así como de las sumas pagadas por concepto de gastos y honorarios.

**ARTÍCULO 127. RENUNCIA AL DERECHO DE OBJETAR:** Las partes deberán manifestar al amigable componedor de forma expedita, cualquier hecho o circunstancia que implique el incumplimiento de alguna disposición del presente Reglamento. La parte que permita que la actuación avance sin manifestar su oposición o reparo, o se niegue de forma expresa o tácita a hacer presencia durante el trámite, o a no hacer uso de sus mecanismos de defensa, habrá convalidado el procedimiento surtido, renunciando al derecho a impugnar en forma posterior, sin que pueda alegar su propia culpa o negligencia durante el trámite.

**ARTICULO 128. MEDIOS ELECTRÓNICOS.** Se dispondrá de medios electrónicos para todas las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo del trámite. Las partes deberán incorporar en sus escritos, las direcciones electrónicas respectivas y deberán informar acerca del cualquier cambio de estas. Las comunicaciones remitidas por este medio se entenderán presentadas dentro del término, cuando éstas sean recibidas antes de la hora 24 del día señalado.

**ARTÍCULO 129. DURACIÓN DE LA ACTUACIÓN:** El término de duración será el acordado por las partes. A falta de dicho acuerdo, el amigable componedor podrá fijar el término, sin que este supere los cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización de la reunión de apertura o contados a partir de la recepción de la última prueba practicada. Este término podrá prorrogarse hasta por un (1) mes.

**ARTÍCULO 131. DECISIÓN:** El amigable componedor, procederá, luego de hacer una valoración integral del caso y respetando el derecho al debido proceso de las partes involucradas, a emitir su decisión final, consistente en establecer mediante una decisión en convención, el alcance o la forma del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las partes en el correspondiente negocio jurídico.

También si es del caso, podrán en esta decisión, determinar la existencia o no de un incumplimiento contractual y eventualmente también, sobre los conflictos de responsabilidad que se hubieren suscitado.

La decisión en convención deberá constar en acta suscrita por el amigable componedor, cuyo contenido deberá como mínimo reflejar el desarrollo del proceso, las consideraciones técnicas o jurídicas que haya tenido en cuenta, una justificación de la decisión tomada y la descripción de los compromisos que en virtud de la decisión deben satisfacer las partes.

**Parágrafo Primero:** Salvo disposición de común acuerdo de las partes en contrario, la decisión en convención estará fundamentada en la equidad, sin perjuicio que el amigable componedor haga uso de las reglas de derecho, si así lo estima conveniente.

**Parágrafo Segundo:** La decisión en convención producirá los efectos legales propios de la transacción, conforme a lo señalado para esos efectos, por el Código Civil.

**ARTÍCULO 132. CORRECCIÓN, ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE LA DECISIÓN:** La decisión adoptada por el amigable componedor podrá ser aclarada, corregida o complementada, cuando contenga conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de dudas y que influyan en el alcance de la decisión; cuando haya errores puramente aritméticos o mecanográficos; o cuando se omita resolver algún aspecto del conflicto.

Dichas aclaraciones, correcciones o complementaciones podrán ser solicitadas por cualquiera de las partes o ser realizadas de oficio por el amigable componedor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión a las partes.

El amigable componedor deberá pronunciarse sobre la solicitud de corrección, aclaración o complementación de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes

**ARTÍCULO 133. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Son causales de terminación de la amigable composición:

1. El no acreditar el pacto de amigable composición.
2. El no pago de la totalidad de las sumas establecidas por concepto de honorarios de amigable componedor, del secretario y de los gastos de administración del Centro.
3. Por la decisión en firme del amigable componedor que ponga fin al conflicto.
4. Por acuerdo de las partes de dar por terminado el trámite de amigable composición.
5. Por retiro de la solicitud de amigable composición por la parte convocante hasta antes del inicio de la reunión de apertura.
6. Por la falta de competencia del amigable componedor.
7. Cuando a juicio del amigable componedor, las partes hayan infringido el principio de colaboración y buena fe, que imposibilite el cumplimiento del encargo dado al amigable componedor.
8. Por vencimiento del término de duración del trámite.

**ARTICULO 134. Conformación del expediente de las amigables composiciones.** El amigable componedor será el custodio del expediente y la información contenida en él, hasta el momento en que se tome la decisión en convención respectiva y por esta razón, sea devuelto al Centro para la asignación de radicado, custodia y archivo respectivo, según lo establecido en la Ley de archivo vigente.

### SECCION III DE LOS PERITOS

**ARTÍCULO 135. REQUISITOS PARA SER PERITO.** Para ser incluido en la correspondiente lista de Peritos del Centro, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

**Personas Naturales:**

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



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.

#### **Personas Jurídicas:**

1. Contar con el respectivo registro mercantil renovado, 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 hacer 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 tres (3) años.

**Parágrafo Primero:** La solicitud de inscripción, deberá ser radicada en la ventanilla virtual o presencial de correspondencia dispuesta por el 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) Certificación de Inscripción al RAA conforme a lo establecido en el numeral anterior.
- f) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedida por la entidad que regule la profesión.
- g) Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- h) Certificación de Antecedentes Judiciales expedida por la Policía Nacional.
- i) Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.

## **PARTE V: MARCO TARIFARIO**

### **SECCIÓN I MARCO TARIFARIO CONCILIACIÓN EN DERECHO**

**ARTÍCULO 136. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y HONORARIOS DEL CONCILIADOR.**  
El centro de conciliación, arbitraje y amigable composición " dispone que, de 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, mientras que el 60% restante, corresponderá a los honorarios del Conciliador.

Las tarifas correspondientes a cada anualidad serán publicadas en la página web del Centro de Conciliación, las cuales no podrán superar los siguientes montos:

CUANTÍA DE LA PRESTACIÓN SOMETIDA A CONCILIACIÓN (Unidad de valor tributario UVT)	Tarifa UVT
Menos de 100,47	6,62
Entre 100,47 e igual a 180,22	7,34
Entre 180,22 e igual a 255,03	9,95
Más de 255,03 e igual a 333,50	10,58
Más de 333,50 e igual a 686,63	11,77
Más de 686,63 e igual a 1.020,13	16,51
Más de 1.020,13 e igual a 1.255,56	21,25
Más de 1.255,56 e igual a 2.368,99	24,92
Más de 2.368,99 e igual a 7.106,98	28,43
Más de 7.106,98 e igual a 11.844,97	34,44
Más de 11.844,97 e igual a 23.689,94	42,65
Más de 23.689,94 e igual a 118.449,72	57,25
Más de 118.449,72	80,81
CUANTIA INDETERMINADA	12,08

**Liquidación de la 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 como mínimo el 70% de la tarifa cancelada, de acuerdo con lo establecido en el respectivo Reglamento Interno.

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

**Reliquidación de la tarifa de conciliación.** En los casos en que la cuantía de la pretensión del asunto sometido a conciliación sea aumentada en el desarrollo de la conciliación, se podrá reliquidar la tarifa sobre el monto ajustado conforme a lo establecido en el Artículo 26 del presente Decreto.

**Encuentros adicionales de la audiencia de conciliación.** Si las partes en conflicto y el conciliador, de mutuo acuerdo realizan más de cuatro (4) encuentros de la audiencia de conciliación, podrá cobrarse por cada encuentro adicional hasta un diez por ciento (10%) adicional sobre la tarifa inicialmente señalada, que se liquidará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

**Tarifas de conciliaciones de mutuo acuerdo.** Cuando la solicitud sea presentada de común acuerdo por dos o más partes, se sumará, separadamente, la totalidad de las pretensiones de cada una de ellas, y la tarifa se liquidará con base en la mayor.

## SECCIÓN II. MARCO TARIFARIO ARBITRAJE NACIONAL

### ARTICULO 137 GASTOS ADMINISTRATIVOS Y HONORARIOS DE LOS ÁRBITROS.

**HONORARIOS DE LOS ÁRBITROS.** Para la fijación de los honorarios de cada árbitro, los centros de Arbitraje tendrán en cuenta los siguientes toques máximos:

CUANTÍA DEL PROCESO (Unidad de valor tributario UVT)	Tarifa UVT
<b>Menos de 250.23</b>	<b>8.34</b>
Entre 250.23 10 e igual a 4404.00	3.25 % de la Cuantía
Más de 4404.00 e igual a 13237.03	2.25% de la Cuantía
Más de 13237,03 e igual a 22070,07	2% de la Cuantía
Más de 22070,07 e igual a 44140,13	1.75 de la Cuantía
Mayor 44140,13	1.5% de la Cuantía

**Parágrafo 1.** En caso de árbitro único, los mencionados toques podrán incrementarse hasta en un cincuenta por ciento (50%).

**Parágrafo 2.** Independientemente de la cuantía del proceso, los honorarios de cada árbitro no podrán superar la cantidad de veinticinco mil veintidós con setenta y cinco UVT (25.022, 75).

**Parágrafo 3.** Los honorarios del secretario serán la mitad de los de un árbitro.

**Parágrafo 4** Con la presentación de cualquier convocatoria a Tribunal de Arbitral, la parte convocante deberá cancelar a favor del centro, los siguientes valores:

- Si es un trámite de menor cuantía el equivalente a veinticinco con cero dos Unidades de Valor Unitario (25,02 UVT).

- Si es un trámite de mayor cuantía o cuantía indeterminada, el equivalente a cincuenta con cero cinco Unidades de Valor Unitario (50,05 UVT).

Estos valores se imputarán a los gastos administrativos que decrete el Tribunal.

**Parágrafo 5.** Los gastos del Centro de Arbitraje corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios de un árbitro.

Las anteriores cifras no comprenden las que adicionalmente decrete el Tribunal por concepto de costas y agencias en derecho.

**Parágrafo 6** Fijación de honorarios y gastos. Fracasada en todo o en parte la conciliación, en la misma audiencia el tribunal fijará los honorarios y gastos mediante auto susceptible de recurso de reposición, que será resuelto inmediatamente.

**Parágrafo 7.** Tarifas en asuntos con cuantía indeterminada. los arbitrajes donde la cuantía de las pretensiones del conflicto sea indeterminada se asimilarán a los de mayor cuantía conforme a la ley

Cuando no fuere posible determinar la cuantía de las pretensiones, los árbitros tendrán como suma límite para fijar los honorarios de cada uno, la cuantía de doce mil quinientos once con treinta y siete Unidades de Valor Unitario (12.511,37 UVT).

### SECCIÓN III

#### MARCO TARIFARIO AMIGABLE COMPOSICION Y OTROS COLABORADORES

**ARTICULO 138. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y HONORARIOS DE LOS AMIGABLES COMPONEDORES.** El valor de los derechos por gastos administrativos para el centro y el de los honorarios de los amigables componedores, será equivalente a la mitad de los que resulten de aplicar la tarifa establecida para el arbitraje, regulada por el artículo precedente.

**ARTICULO 139. DESIGNACIÓN DE PERITOS Y GASTOS ASOCIADOS.** En la conciliación los peritos serán designados por las partes. En el arbitraje y la amigable composición, serán designados por los árbitros y los amigables componedores conforme a lo dispuesto en la ley, y en este reglamento.

Los honorarios de los peritos en cualquiera de los eventos referidos serán los que convengan las partes o en su defecto los que fijen, el Tribunal Arbitral o el amigable componedor.

Será obligación de las partes atender cumplidamente al pago íntegro y oportuno de los mismos.

En caso de que el dictamen fuere objetado, el honorario fijado para el perito deberá ser depositado ante el presidente del Tribunal quien, en caso de prosperar la objeción, lo devolverá a quien haya cancelado su valor y, en caso contrario, lo entregará al perito beneficiario del mismo.

## **PARTE VI ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.**

**ARTÍCULO 140.** Los miembros del centro de conciliación, arbitraje y amigable composición, de la Cámara de Comercio de Ibagué, en lo relacionado a la atención inclusiva con enfoque diferencial darán aplicación al Protocolo De Atención Inclusiva En el Acceso a La Justicia Para Personas con Discapacidad y a la Guía de Atención a Mujeres y personas LGTBI en los servicios de acceso a la justicia, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o los que los modifiquen o adicionen.

## **PARTE VII VIGENCIA**

**ARTÍCULO 141.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de publicación en la página web del Centro previa aprobación del Ministerio de Justicia y del Derecho.