

REGLAMENTO CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CONTENIDOS

Parte I: Reglamento General

Parte II: Reglamento de Arbitraje

Parte III: Reglamento de Conciliación

Parte IV: Reglamento de Insolvencia de persona natural no comerciante

Parte V: Reglamento de Amigable Composición.

Parte VI: Marco tarifario

Parte VII: Vigencia

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

Parte I: Reglamento General

Sección I Generalidades

Artículo 1.1. Del Centro de Arbitraje y Conciliación y de sus funciones.

El Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas (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 1371 del 14 de agosto de 1991.

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

Artículo 1.2. 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 1.3. Propósito y funciones del centro.

El propósito del Centro es 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, favoreciendo así el entorno de los negocios nacionales mediante la efectiva protección de los derechos al ofrecer el trámite de procesos de la mayor calidad, eficientes y transparentes.

El Centro desempeña las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios de arbitraje, conciliación, amigable composición, proceso de insolvencia de persona natural no comerciante, y todos aquellos relacionados con la solución de conflictos, 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

5. Llevar archivos estadísticos que permitan conocer y evaluar cualitativa y cuantitativamente, los servicios prestados por el Centro.
6. Llevar el registro de las actas de conciliación en los términos dispuestos por la ley

Artículo 1.4. Políticas Institucionales:

Son políticas del Centro de Arbitraje y Conciliación:

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

Artículo 1.6. Ámbito de aplicación.

Las personas inscritas en los listados oficiales, las personas que sin estar inscritas en el listado oficial que se adhieran expresamente a este Reglamento, los funcionarios del Centro de Arbitraje y Conciliación, los integrantes del Comité jurídico y los miembros de Junta Directiva 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 los respectivos reglamentos.

Sección II Organización Administrativa del Centro

Artículo 1.7. Organización Administrativa:

El Centro contará, para el cumplimiento de sus funciones, con los siguientes organismos:

1. Comité jurídico de la Junta Directiva
2. El Director
3. El Coordinador / Secretario del centro
4. Las personas de nivel administrativo o de apoyo que sean necesarias

Esta composición se establece sin perjuicio de las facultades que por ley o reglamentos internos le correspondan a la Junta Directiva y al Presidente de la institución.

Artículo 1.8. Composición del Comité Jurídico:

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Su integración y funcionamiento se sujeta a lo dispuesto en su propio reglamento

Artículo 1.9. Secretaría del Comité:

La Secretaría del Comité Jurídico corresponderá al director del Centro.

Artículo 1.10. Funciones del Comité:

Serán funciones del Comité jurídico:

1. Asegurar la aplicación de los reglamentos de arbitraje y conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas.
2. Evaluar, calificar y seleccionar los candidatos a integrar las listas del Centro
3. Determinar las calidades requeridas para integrar las diversas listas de árbitros, secretarios de tribunales de arbitramento, amigables componedores y conciliadores.
4. Servir de órgano consultor del Centro de Arbitraje y Conciliación.
5. Sugerir los laudos a ser compilados.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para hacer parte de las listas oficiales de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas.
7. Estudiar y conceder tarifas preferenciales sobre casos y clientes particulares o especiales, que contribuyan a mejorar la competitividad del Centro.
8. Estudiar y recomendar a la junta directiva la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento.
9. Decidir las diferencias sobre la eventual existencia de conflictos de interés.
10. Sugerir la adopción de políticas para que el Centro cumpla de la mejor manera las funciones señaladas en el artículo 2o. 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.
11. Presentar a consideración de la Junta todas las modificaciones que estime necesario efectuar al presente reglamento.

Artículo 1.11. Naturaleza reservada de las sesiones:

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 1.12. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 1.13. Director del Centro:

El Centro contará con un Director designado por el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas y bajo su Dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas en este reglamento.

Parágrafo: En el caso en que el Coordinador / Secretario no sea abogado, en las faltas temporales o accidentales del Director se designará un Director (E), quien tendrá las mismas funciones encomendadas al titular y su designación se hará de igual manera que la de Director.

Artículo 1.14. Requisitos para ser Director:

El Director del Centro deberá ser abogado titulado con conocimiento de las materias propias de la operación del Centro. La designación interna será suficiente para asumir las competencias que legalmente le corresponden.

Artículo 1.15. Funciones del Director:

El Director tendrá las siguientes funciones:

1. 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 y los reglamentos.
2. Llevar la vocería del Centro en los asuntos internos y externos.
3. 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.
4. Elaborar propuestas de políticas, reglas y lineamientos, y presentarlas ante el Comité Jurídico cuando corresponda, según lo establecido en el presente reglamento.
5. Presentar al Comité Jurídico para su aprobación, la propuesta de tarifas preferenciales sobre casos particulares o especiales tendientes a mejorar la competitividad del Centro.
6. Definir y coordinar los programas de difusión, investigación y desarrollo con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos.
7. 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.
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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

11. Dar cumplimiento a las exigencias del Ministerio de Justicia y del Derecho en relación con la información y estadísticas de los trámites realizados.
12. Presentar ante el Comité Jurídico las quejas contra los profesionales que integran las listas.

Parágrafo. El Director podrá delegar de manera particular el ejercicio de una o varias de estas funciones en el Coordinador/Secretario

Artículo 1.16. Funciones del Coordinador / secretario:

El Centro de Arbitraje y Conciliación contará con un Coordinador / secretario, 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 Compondedores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro. Tendrá adicionalmente las siguientes funciones:

1. Hacer las veces de director del centro en las faltas temporales o accidentales de aquel, si tiene la condición de abogado
2. Servir de Secretario ad hoc en la instalación de los tribunales, cuando fuere necesario.
3. Llevar las listas oficiales de árbitros, conciliadores, amigables compondedores y secretarios del Centro.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.
8. 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.
9. 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.
10. Las demás que le asigne o delegue el Director.

Sección III

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

De la integración de las listas oficiales

Artículo 1.17. 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 éste 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 1.18. Carta convenio.

Una vez sea aprobada la solicitud de ingreso respectiva, el admitido deberá suscribir una carta convenio con la institución, en virtud de la cual el solicitante contrae el compromiso formal de realizar su función de manera diligente y eficaz, cumpliendo con las políticas y los reglamentos del Centro. Así mismo, el admitido deberá allegar la documentación que sea exigida por el Centro.

Artículo 1.19. Renovación de las listas:

Todas las listas se renovarán cada dos (2) años. Para el efecto, el Centro enviará una comunicación solicitando los documentos pertinentes para llevar a cabo la renovación, para lo cual se dará un término de 30 días calendario.

Cuando el árbitro, secretario, amigable componedor, conciliador en derecho o conciliador en insolvencia no remita los documentos al Centro, será excluido de la respectiva lista.

Sección IV Mecanismos de información

Artículo 1.20. 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

Subsección I Comportamiento de los destinatarios del presente reglamento

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 1.21. 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 bajo 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador (606) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231
· Línea de trámites registrales (606) 896 2121 · Servicio al cliente: (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

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 1.22. Deberes.

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, insolvencia 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

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 Manizales por Caldas.
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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

29. En general, cumplir a cabalidad con la normatividad vigente sobre la materia y con los deberes profesionales y éticos de la respectiva profesión.

Subsección II

Las faltas y sanciones

Artículo 1.23. La Falta

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. Incurrir en una conducta sancionada por el Código Disciplinario único y/o por las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 1.24. 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 1.25. Procedimiento y Aplicación de Sanciones

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

1. El proceso podrá iniciarse de oficio por parte del Centro o por solicitud de cualquier persona natural o jurídica mediante escrito que contenga la solicitud de inicio del trámite.
2. Del escrito que contenga la solicitud de inicio de procedimiento, conocerá el Comité Jurídico, quien determinará si habrá lugar a iniciar el respectivo proceso.

En caso de que no lo considere, archivara la petición y lo comunicará al solicitante.

3. En caso de que el Comité jurídico recomiende iniciar el proceso, 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.

4. El resultado de la investigación se llevará a la Junta Directiva, como titular de la potestad sancionadora, quien decidirá la sanción aplicable al caso en concreto.

5. 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.

6. Las sanciones las ejecutará el Director, siguiendo lo decidido por la Junta Directiva

7. La sanción deberá ser motivada y basada en las pruebas recaudadas en el procedimiento.

8. Contra las sanciones aquí descritas solo procede el recurso de reposición ante la Junta Directiva.

Parágrafo: El documento de resolución deberá contener, el origen y los hechos objeto de la investigación; síntesis de los cargos imputados; resumen de la prueba recaudada; sinopsis y análisis de los descargos presentados por el investigado; determinación del derecho positivo quebrantado o infringido; determinación de la naturaleza de la falta; absolución o sanción impuesta.

Artículo 1.26. Infracciones que ameritan amonestación privada.

Las siguientes conductas podrán acarrear amonestación privada:

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 y profundidad las audiencias.
4. No cumplir con los procedimientos establecidos por el Centro.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

5. Faltar, sin excusa escrita válida, a las capacitaciones programadas por el Centro.
6. Utilizar vocabulario inapropiado a cualquier dignidad de persona, esto es, proferir improperios o usar palabras hirientes 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 por fuera de los horarios de atención, salvo que sea con autorización expresa del Centro.
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 poner en riesgo el éxito del trámite o la reputación del Centro, de sus colaboradores o de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Artículo 1.27. 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 trámite, sin justa causa, una vez aceptado.
6. Ejercer cualquier tipo de presión o cabildeo 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 dejar de adelantar cualquier actuación necesaria dentro del trámite correspondiente.

Artículo 1.28. Infracciones que ameritan exclusión de las listas de profesionales.

Las siguientes conductas podrán acarrear exclusión:

1. Haber sido sancionado con suspensión en dos (2) o más ocasiones por igual o diferente razón.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

2. 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.
3. Haber faltado gravemente a la ética profesional.
4. No tramitar los procesos conforme a las reglas establecidas, teniendo en cuenta lo dispuesto por las partes, el reglamento o por la Ley.
5. Fijar sus honorarios por encima de las tarifas legales o reglamentarias aplicables.
6. No reintegrar los honorarios a que haya lugar en los eventos previstos por la ley, el Centro u ordenados por la autoridad competente.

Parágrafo: En el evento de que sea impuesta una sanción disciplinaria a uno de los profesionales de las listas del Centro, se procederá a informar al Comité Jurídico de la entidad, al que se le suministrará toda la información que sea relevante. El Comité decidirá, conocido el caso concreto y los antecedentes del profesional, verdad sabida y buena fe guardada, sobre la continuidad o la exclusión del profesional.

Artículo 1.29. Exoneración de responsabilidad.

Ni el Centro, ni ninguno de sus empleados serán responsables civilmente por ningún tipo de perjuicio que sea causado por conductas de los miembros de sus listas, salvo aquellos eventos en que aparezca manifiesto que el funcionario ha actuado con culpa grave o de manera dolosa.

Artículo 1.30. 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.

Parte II Reglamento de Arbitraje Sección I Lista de Árbitros y Secretarios de Tribunales

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 2.1. Lista de Árbitros.

El Centro contará con dos listas, para arbitrar en mayor cuantía y para arbitrar en menor cuantía, atendiendo criterios de experiencia. Será elaborada por especialidades jurídicas y contará con un número de integrantes que permita atender de manera ágil y eficaz el servicio.

Parágrafo: Salvo recomendación del Comité Jurídico, el número máximo de integrantes de la lista de árbitros no podrá superar la cantidad de 60 árbitros, por lo que una vez se cumpla con dicha cantidad, no se recibirán solicitudes, en éste caso únicamente habrá lugar a recepcionar solicitudes siempre que un árbitro se retire, sea inactivado por causa de muerte, o enfermedad grave que impida el desempeño de sus funciones, ejercicio de funciones públicas que impida el cumplimiento de sus funciones, o sea excluido de la lista por los motivos descritos en el artículo 1.27 del presente Reglamento.

Artículo 2.2. Requisitos generales 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. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni estar inhabilitado para ejercer cargos públicos o haber sido sancionado con destitución,
3. Ser abogado titulado y con tarjeta profesional.
4. Estar domiciliado en la ciudad de Manizales, salvo que de manera discrecional la Junta Directiva de la Entidad considere la inclusión de un árbitro domiciliado en otra ciudad.
5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad

Artículo 2.3. Requisitos específicos.

1. Para integrar la lista de mayor cuantía en cualquier especialidad, el aspirante debe haber desempeñado, durante diez (10) años, cargos en la rama judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado, o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.
2. Para integrar la lista de menor cuantía en cualquier especialidad, el aspirante debe haber desempeñado, durante ocho (8) años, cargos en la rama judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado, o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.

Artículo 2.4. Procedimiento de inscripción:

Para solicitar ser inscrito en la lista de árbitros, el aspirante deberá dirigir comunicación escrita al Centro donde indique la lista a la cual desea pertenecer, indicando especialidad y cuantía; a dicha solicitud deberá anexar hoja de vida y soportes de la misma.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Las solicitudes serán presentadas ante el Comité Jurídico, el cual emitirá concepto sobre las mismas y discrecionalmente recomendará su inscripción a la Junta Directiva. Cuando se haya solicitado inscripción en más de una especialidad, podrá el Comité Jurídico sugerirla para todas o algunas de ellas.

Artículo 2.5. Exclusión.

La exclusión será decidida por la Junta Directiva de la Cámara a petición motivada del Director, previo concepto del Comité jurídico atendiendo las faltas y el procedimiento sancionatorio previsto en este Reglamento.

Artículo 2.6. Integración lista de árbitros voluntarios para el arbitraje social.

La lista estará integrada por los árbitros que hagan parte de la lista oficial del centro y cuyo domicilio principal sea Manizales.

Artículo 2.7. Lista de secretarios de tribunales de arbitramento

Los árbitros designarán un secretario quien deberá ser abogado 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.

El secretario deberá ser escogido de la lista de este centro, lista que, salvo recomendación del Comité Jurídico, contara con un número máximo de 20 nombres, por lo que una vez se cumpla con dicha cantidad, no se recibirán solicitudes de inscripción, salvo que un secretario 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 1.26 del presente Reglamento.

Artículo 2.8 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. Tener experiencia mínima de tres (3) años en el área procesal o especialización en la misma
3. Estar domiciliado en la ciudad de Manizales.
4. No estar inhabilitado para ejercer sus derechos políticos o civiles

Artículo 2.9. 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 la misma.

Las solicitudes serán presentadas ante el Comité Jurídico, el cual emitirá concepto sobre las mismas y discrecionalmente recomendará su inscripción a la Junta Directiva.

Artículo 2.10 Exclusión.

La exclusión será decidida por la Junta Directiva de la entidad a petición motivada del Director, previo concepto del Comité jurídico atendiendo las faltas y el procedimiento sancionatorio previsto en este Reglamento.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sección II

Disposiciones generales del procedimiento arbitral

Artículo 2.11. 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 Manizales por Caldas, se adopta el presente reglamento de procedimiento de arbitraje de este Centro.

Artículo 2.12. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento se entiende:

1. “Centro” significa el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas. 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 Manizales por Caldas, a la junta directiva o la dirección del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas.
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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador (606) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231
· Línea de trámites registrales (606) 896 2121 · Servicio al cliente: (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

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 2.13 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.

Artículo 2.14 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.
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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. No será necesario realizar nuevamente de forma física las actuaciones, notificaciones o comunicaciones previamente surtidas de forma electrónica.

Parágrafo. 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 Manizales por Caldas. 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 2.15. 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 2.16. 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 Manizales, 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

Artículo 2.17. Idioma del arbitraje.

El arbitraje se adelantará en idioma español.

Artículo 2.18. 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.

Artículo 2.19. 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 2.20. 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 el 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 del mismo.
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 del mismo.

Artículo 2.21. Exoneración de responsabilidad.

Ni la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, 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

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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

Artículo 2.22. Uso de medios electrónicos

De conformidad con lo que establece el Estatuto Arbitral, se podrán utilizar medios electrónicos o tecnológicos para el desarrollo del trámite arbitral.

El Centro, las partes, los árbitros y los secretarios y demás intervinientes en el proceso tendrán a su disposición los medios tecnológicos suministrados por el Centro o de los que el Tribunal Arbitral disponga para intervenir en el trámite arbitral de manera electrónica. Salvo que las partes dispongan lo contrario:

1. Las comunicaciones, notificaciones y actuaciones por medios electrónicos podrán realizarse durante las 24 horas del día, de conformidad con los términos y condiciones de uso que se apliquen.
2. Las comunicaciones, notificaciones y actuaciones recibidas antes de la media noche se entenderán surtidas ese día.

Artículo 2.23. 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 las mismas bajo cualquiera de estos sistemas, sin que sea necesaria su transcripción.

Artículo 2.24. Gestión documental electrónica.

El secretario del tribunal será responsable de la gestión documental electrónica del trámite arbitral, para lo cual deberá llevar a cabo y por sus propios medios la digitalización y actualización del expediente para su archivo, cuando lo requiera.

Sección IV Del expediente

Artículo 2.25. Expediente.

Sin perjuicio de la conformación y guarda electrónica del expediente, de cada trámite arbitral se formará un expediente, que estará conformado por:

1. Un cuaderno principal, en el cual se insertará la demanda; su contestación; de ser el caso, la demanda de reconvenición y su contestación, su reforma o sustitución y su contestación; los escritos referentes a los recursos; las excepciones de mérito y los traslados correspondientes, así como los demás documentos relacionados con la integración del tribunal, evidencia de las notificaciones y demás

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

documentos que considere el tribunal. Así mismo, en este cuaderno se tomará nota de los datos que identifiquen las grabaciones en que se registren las audiencias y diligencias practicadas.

2. Cuadernos de pruebas.

3. Cuaderno de medidas cautelares.

Parágrafo. El Tribunal deberá llevar en cuaderno separado las cuentas de los pagos y gastos de funcionamiento del trámite y la rendición de las cuentas del caso.

Artículo 2.26. 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 los mismos, a costa de la parte solicitante, mediante su envío por correo certificado a la última dirección reportada para notificaciones.

Sección V Procedimiento Arbitral

Artículo 2.27. 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, presentara el peticionario.

Artículo 2.28. 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 Manizales, el Centro será competente para recibir y administrar el tribunal de arbitramento.

Para efectos del numeral 2 del presente artículo, cuando el domicilio del demandado o demandados no sea la ciudad de Manizales, 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, previo pago de los costos de envío por la parte demandante.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

3. 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 2.29. Escrito de demanda.

1. El escrito de demanda se presentará en el Centro físicamente o a través de medios electrónicos, 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. Corresponderá exclusivamente al Tribunal Arbitral determinar el cumplimiento de estos requisitos al momento de decidir sobre su admisibilidad.

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.

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 2.30. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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.

Subsección I Constitución del Tribunal Arbitral

Artículo 2.31. 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 el trámite sea de menor cuantía.
 - b. Tres (3) árbitros, cuando el trámite sea de mayor cuantía
 - 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 2.32. 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 2.34 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador (606) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231
· Línea de trámites registrales (606) 896 2121 · Servicio al cliente: (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

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 cinco (5) días siguientes a la solicitud de cualquiera de ellas, en los términos del artículo 2.33 del presente Reglamento.
7. Si en el pacto arbitral las partes delegan la designación total o parcial del tribunal a un tercero diferente del Centro y no consta la designación respectiva del tribunal arbitral, el Centro procederá a enviar la comunicación al tercero delegado para que a partir del recibo de la misma, lo realice en el plazo máximo cinco (5) días. Si no lo hace en este plazo, el Centro procederá a realizar dicha designación mediante sorteo, en los términos del artículo 2.33, 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 él que lo haga o cuando las partes expresamente acuerden sujetarse a este Reglamento.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 2.33. 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 cinco (05) 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 2.34. 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 cinco (05) 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 2.35. 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 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 2.36. Independencia e imparcialidad.

1. Todo árbitro y secretario debe ser y permanecer, en todo momento, independiente e imparcial.
2. Los miembros propuestos para integrar un Tribunal Arbitral y el secretario deberán revelar con su aceptación al Centro y a las partes las circunstancias que puedan dar lugar a dudas acerca de su imparcialidad o independencia o la existencia de eventuales conflictos de interés.
3. A los árbitros y al secretario les corresponderá informar asimismo cualquier circunstancia de las mencionadas en el numeral anterior que surja o llegue a su conocimiento con posterioridad a su nombramiento.

Artículo 2.37. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 2.38. 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.

Sub Sección II Instalación

Artículo 2.39. Audiencia de instalación.

Aceptada su designación por todos los árbitros y, en su caso, cumplidos los trámites de recusación y reemplazo, 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. Se nombrará presidente del Tribunal Arbitral.
4. El Tribunal podrá acordar, con antelación a la celebración de la audiencia el nombre del Secretario del mismo, 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 reemplazo.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

5. 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.
6. Se fijará como lugar de funcionamiento y secretaría del tribunal el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas
7. Se reconocerá personería jurídica a los apoderados de las partes.
8. El tribunal procederá a resolver sobre la admisión, inadmisión o rechazo de la demanda.
9. Las partes y sus apoderados deberán informar las direcciones electrónicas en las cuales se surtirán válidamente todas las notificaciones y comunicaciones del proceso.
10. El Tribunal Arbitral podrá establecer con las partes acuerdos sobre el manejo y funcionamiento del trámite arbitral y sobre la práctica de las pruebas.
11. 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.
12. El Tribunal informará a las partes la dirección electrónica en la que serán recibidos válidamente los escritos y actuaciones de las partes.
13. 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).

Artículo 2.40. Contestación y demanda de reconvención.

1. Dentro del plazo que determine el Tribunal Arbitral, el cual será hasta de veinte (20) días hábiles, el demandado podrá contestar la demanda y proponer las excepciones que considere del caso. La contestación de la demanda también podrá presentarse por medios electrónicos.
2. Vencido el plazo del numeral anterior, por secretaría se correrá traslado al demandante por el término de cinco (5) días, dentro de los cuales podrá solicitar pruebas adicionales relacionadas con los hechos en que se funden las excepciones de mérito. Dichos traslados, se correrán por secretaría, sin necesidad de auto que lo ordene
3. Para efectos de notificaciones, se debe indicar expresamente el nombre, domicilio y la dirección física y electrónica del demandado.
4. El demandado podrá acompañar a su escrito de respuesta todos los documentos en que base su contestación.
5. El demandado podrá formular una demanda de reconvención El escrito de reconvención deberá contener los mismos requisitos de la demanda.
6. Para el trámite de la respuesta a la demanda de reconvención se observará lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 precedentes.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 2.41: 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 2.42. 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 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 2.43. 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 69 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 2.44. 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 los mismos.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 2.45. 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 2.46. 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 Manizales, correrán por cuenta propia, en ningún caso podrán atribuirse dichos gastos al Centro, o solicitar sumas de dinero adicionales a los honorarios del proceso.

Sub sección III Primera Audiencia de Trámite

Artículo 2.47. Primera audiencia de trámite.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 2.48. 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.

Artículo 2.49. 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 2.50. Término del trámite arbitral.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 del mismo.

Artículo 2.51. 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 2.52. 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.

Sub sección IV Pruebas y Audiencias

Artículo 2.53. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 2.54. 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 2.55. 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.

Sub sección V Medidas Cautelares

Artículo 2.56. 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 2.57. 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.

Sub sección VI Alegatos

Artículo 2.58. Alegatos de conclusión.

Concluida la práctica de las pruebas, el Tribunal fijará fecha y hora para la audiencia de alegatos de conclusión.

Artículo 2.59. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sub Sección VII Del Laudo

Artículo 2.60. 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 2.61. 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 2.62. 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.

Sub Sección VIII Recursos Contra los Autos del Tribunal

Artículo 2.63. 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 2.64. Recurso extraordinario de anulación.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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.

Sección VI Procedimiento de Arbitraje Social

Artículo 2.65. Controversias susceptibles de arbitraje social.

Podrán tramitarse por medio de este mecanismo asuntos cuya materia sea de libre disposición o haya sido autorizada por la ley para ser objeto de un proceso arbitral, siempre que la cuantía de las pretensiones no supere los cuarenta salarios mínimos mensuales legales vigente (40 SMMLV), al momento de la presentación de la respectiva demanda.

Las partes podrán acordar las reglas de procedimiento. En su defecto podrán acogerse al Reglamento del Centro para Arbitraje Social, lo que se entenderá por la manifestación expresa que hagan o de la presentación de la demanda sin oposición de la otra parte. De no presentarse alguna de las anteriores, se aplicarán las reglas previstas en la ley para este tipo de procesos.

No procederá el trámite de arbitraje social en cualquiera de los siguientes eventos: (i) cuando en la demanda se establezca o deduzca que el asunto es de cuantía indeterminada; (ii) en los casos en que una entidad Pública actúe como parte convocante o convocada. (iii) Cuando en el pacto arbitral se indique que el Tribunal estará conformado por tres (3) o más árbitros salvo que las partes acuerden que será uno solo.

Artículo 2.66 Presentación de la Demanda.

El proceso arbitral comenzará con la presentación de la demanda, la cual podrá presentarse en las instalaciones del Centro o a través de correo electrónico conciliacion@ccm.org.co, con los requisitos establecidos en el Código General del Proceso, o las normas que lo reemplacen, modifiquen o adicionen.

Adicionalmente, deberá invocar el pacto arbitral, anexas el documento que lo contiene e indicar de manera expresa que se trata de un arbitraje social.

Artículo 2.67 Designación del Árbitro.

Una vez verificado el pacto arbitral y que el Centro sea competente para administrar el trámite arbitral en los términos establecidos en la Ley, el Centro, procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a integrar el Tribunal Arbitral, el cual estará

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

conformado por un árbitro único. El Centro hará la selección del árbitro principal y de su suplente, mediante sorteo público.

Artículo 2.68 Aceptación del Árbitro.

El árbitro seleccionado como principal, deberá aceptar o rechazar su designación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

Para informar al árbitro de su designación, el Centro utilizará el medio más expedito. En el caso que el árbitro principal no acepte o se retire, asumirá el cargo el árbitro suplente.

Artículo 2.69. Una vez seleccionado el árbitro, el Centro le notificará a las partes el nombre del árbitro designado. Simultáneamente comunicará al árbitro su designación remitiéndole los documentos de la demanda.

A menos que se declare impedido en el término de los tres (3) días siguientes a la notificación de su designación, el árbitro dispondrá de cinco (5) días hábiles contados desde dicha notificación para pronunciarse en un mismo Auto, sobre su competencia, la admisión de la demanda, la designación del secretario -de las listas del Centro-. De resultar inadmitida la demanda, el demandante dispondrá de tres (3) días hábiles para subsanarla; de ser rechazada se pondrá fin a la actuación.

Parágrafo: Los árbitros están impedidos y son recusables por las mismas causales previstas en la ley para los jueces. En caso de recusación, el Director del Centro resolverá de plano, y de hallarse fundada asumirá el árbitro suplente, o de ser el caso se procederá a un nuevo sorteo. De no haber árbitros o secretarios disponibles de la lista de voluntarios, se designará de la lista general del Centro. Procederá lo mismo en caso de renuncia del árbitro.

De acuerdo con el artículo 117 de la Ley 1563 de 2012 *"El árbitro sorteado que se abstenga de aceptar el nombramiento, sin justa causa, será excluido de la lista de árbitros del centro. (. . .)"*

Artículo 2.70: Traslado. Admitida la demanda se correrá traslado al demandado por el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación. El demandado podrá dentro de dicho plazo ejercer todas las facultades que le confiere la ley.

Dentro del presente trámite no procederá la formulación de excepciones previas ni de incidentes.

En caso de proponerse excepciones de mérito, de ellas se correrá traslado por secretaría sin necesidad de auto que lo ordene. El término de dicho traslado será de cinco (5) días hábiles.

Artículo 2.71. Audiencia. Cumplidas las anteriores diligencias, el Tribunal procederá a convocar a audiencia, la cual se realizará de la siguiente manera:

1. El Árbitro fijará el litigio
2. Se propondrán fórmulas de conciliación y si hubiere acuerdo se aprobará la misma.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

3. En caso de no acuerdo total, se decretarán y practicarán las pruebas.
4. Practicadas las pruebas se concederá a las partes la oportunidad de presentar sus alegatos oralmente por un término máximo de 30 minutos.
5. Surtido lo anterior, el árbitro proferirá su decisión a través de un laudo el cual deberá contener lo siguiente:
 - a. Encabezamiento ajustado a lo indicado en el artículo 280 del Código General del Proceso.
 - b. Decisión
 - c. Fundamentos de la decisión en derecho o equidad según el caso.
 - d. Firma del árbitro y secretario

Parágrafo: De estimarlo necesario, El árbitro podrá suspender la audiencia por un término de hasta cinco (5) días hábiles

Artículo 2.72. Adición, corrección y complementación del laudo.

Dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, las partes podrán solicitar que el laudo sea aclarado, corregido o complementado. Dentro del mismo término, el Tribunal podrá hacerlo de oficio.

En caso de aclaraciones, correcciones o complementaciones a solicitud de parte o de oficio, el Tribunal notificará a las partes y apoderados su decisión en los términos del artículo anterior.

Artículo 2.73. Notificaciones.

La notificación de las providencias relacionadas con el trámite, deberán hacerse por regla general en audiencia, a través de correo electrónico certificado.

Artículo 2.74. Recursos.

Por regla general, en contra de los autos del Tribunal procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las excepciones previstas en el presente reglamento. Si el recurso 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.

El recurso de anulación interpuesto en contra del laudo se registrará exclusivamente por lo dispuesto en la ley.

Sección VII Disposiciones Finales

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

Artículo 2.75. 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 darán aviso a quien o designó para que proceda a su reemplazo.

Artículo 2.76. 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 2.77. 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 2.78. 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 III Reglamento de Conciliación

Artículo 3.1. 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 los siguientes requisitos:

Artículo 3.2. Definiciones.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Conciliación: Método alternativo de solución de conflictos, previsto en la ley de 2022, por medio del cual las partes involucradas en una controversia, pueden solucionarla de común acuerdo con la ayuda de un tercero imparcial denominado conciliador.

Conciliador: Abogado inscrito en la listas del Centro, que actuará como tercero imparcial para contribuir a la solución de los conflictos entre las partes por medio de fórmulas de arreglo.

Partes: Personas naturales o jurídicas que tienen en común un conflicto.

Acta de Conciliación: Documento en el cual las partes consignan su voluntad de solucionar el conflicto por medio de un acuerdo, el cual es obligatorio para las partes.

Constancia: Documento que se levanta cuando las partes no logran llegar a un común acuerdo sobre la controversia; Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia; Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley.

Sección I Lista de Conciliadores

Artículo 3.3. 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 Jurídico, el número máximo de integrantes por especialidad jurídica será de 15 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 1.27 del presente Reglamento.

Artículo 3.4. Los conciliadores deben ser designados según especialidad y de manera rotativa hasta agotar la lista, para actuar en las conciliaciones en las cuales se delega la designación del conciliador al Centro.

Si quien es designado no puede aceptar por motivos ajenos a su voluntad, se encuentra impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 3.5. 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, corresponde al Comité Jurídico 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

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

Artículo 3.6. 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 3.7. 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 3.8. 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 3.9. Designación de casos.

En la designación de los conciliadores para los casos que ingresen al Centro, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Todos los casos que ingresen serán designados, por regla general, de forma rotativa y por especialidad entre los conciliadores que se encuentren en la lista correspondiente.
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 la misma.

Sección II Disposiciones Generales

Artículo 3.10. 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. Hacer concurrir a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia.
3. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

4. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia.
5. Formular propuestas de arreglo.
6. Cumplir con los estándares de calidad determinados por el Centro y que consisten en desarrollar permanentemente las habilidades como conciliador, generar acuerdos sostenibles y elaborar documentos (actas, constancias) conforme con los parámetros institucionales y de la Ley.
7. 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.
8. En el caso de los conciliadores en derecho, abstenerse de atender como conciliador a prevención a clientes que hayan sido parte en trámites gestionados en el Centro.
9. Responder oportunamente escritos, devoluciones, quejas y reclamos realizados por el Centro o por sus clientes.
10. Elaborar debidamente los documentos digitales o físicos que den cuenta de la finalización y cierre oportuno de los trámites.
11. Cumplir con los horarios de atención de audiencias, que no podrán ser de menos de 40 minutos.
12. Aquellos contenidos en los criterios y políticas institucionales de la CCMPC y del Centro.
13. Los demás contenidos en la Ley y en este reglamento.

Artículo 3.11. 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. Adoptar un plan de mejoramiento para que el conciliador refuerce las áreas que a consideración del Centro son deficitarias.
4. 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 la misma.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 Jurídico.

Sección III Procedimiento Conciliatorio

Subsección I Inicio del Trámite conciliatorio

Artículo 3.12 Solicitud de Conciliación.

La presentación de la solicitud de conciliación ante el centro de conciliación puede ser verbal o por escrito.

Cuando la solicitud de conciliación sea por escrito, deberá contener como mínimo:

1. Ciudad, fecha, centro de conciliación ante el cual se presenta la solicitud.
2. Identificación del solicitante(s) y citado(s) y apoderado(s) si fuera el caso.
3. 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.
4. Hechos del conflicto.
5. Peticiones o asuntos que se pretenden conciliar.
6. Cuantía de las peticiones o la indicación que es indeterminada.
7. Relación de los documentos anexos y pruebas si las hay.
8. Lugar donde se pueden realizar las citaciones a la conciliación de todas las partes, incluyendo correos electrónicos si los hay.
9. Firma(s) del solicitante(s).

Parágrafo. En caso de que la solicitud de conciliación carezca de alguno de los requisitos mínimos, el Centro requerirá a la parte interesada lo antes posible para subsanar la solicitud, la fecha de radicación de la solicitud será aquella en la cual se cumplan los requisitos del presente artículo.

Artículo 3.13 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 3.14. Designación de Conciliador.

1. Verificados los requisitos mínimos de la solicitud de conciliación y la cancelación de la misma, inmediatamente el Centro designará al Conciliador siguiendo lo establecido en el artículo 3.9 de éste reglamento.

2. Notificado sobre su designación, el Conciliador deberá acercarse al Centro de conciliación para conocer la solicitud de conciliación y suscribir el formato donde constará su aceptación o rechazo a la designación con las observaciones que considere pertinentes a más tardar al día siguiente de su designación; en caso de no poder acudir personalmente deberá solicitar el envío de la documentación de forma electrónica.

Artículo 3.15. Citaciones:

Aceptada por el conciliador la solicitud de conciliación y validada la información de la misma, procederá a realizar citaciones indicando la naturaleza de la controversia y fecha y hora de realización de la audiencia. Las citaciones y entrega de comunicaciones se harán desde el Centro por el medio más expedito.

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 certificado o por intermedio de la firma de correo que la entidad haya contratado para el efecto; la notificación también podrá hacerse mediante entrega directa o por correo electrónico certificado; 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.

Subsección II

Audiencia de Conciliación

Artículo 3.16. Desarrollo de la audiencia de conciliación: En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. El conciliador dará a las partes un margen de 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, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador, el objeto de la audiencia, su importancia y alcance.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 documento correspondiente, el cual deberá ser firmado por las partes y por el conciliador.
8. Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

Artículo 3.17. De la suspensión de la audiencia.

Las suspensiones de la audiencia de conciliación deben ser autorizadas por las partes sujetos del conflicto, el conciliador no decide unilateralmente si se realizan sesiones adicionales. Si alguna de las partes no está de acuerdo con la suspensión, el conciliador debe entender que no hay acuerdo conciliatorio para seguir el procedimiento de la conciliación y en este caso expedirá la constancia de no acuerdo.

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.

Sub Sección III

Actas y Constancias

Artículo 3.18. 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 las que asisten a la audiencia.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

4. Hechos que dieron lugar a la controversia
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.
7. Firma del conciliador, las partes y sus apoderados.
8. Información relativa a la dirección física y electrónica de quienes asistieron a la audiencia

Parágrafo 1. A las partes de la conciliación se les entregará copia auténtica del acta de conciliación con constancia de que se trata de primera copia que presta mérito ejecutivo.

Parágrafo 2. Las partes deberán asistir personalmente a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo junto con su apoderado. Con todo, en aquellos eventos en los que el domicilio de alguna de las partes no esté en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, la audiencia de conciliación podrá celebrarse con la comparecencia de su apoderado debidamente facultado para conciliar, aun sin la asistencia de su representado.

Artículo 3.19. 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 física y electrónica de quienes asistieron a la audiencia

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

Artículo 3.20. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

4. Partes solicitante(s) y citada(s) con indicación de las que asistieron o inasistieron
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.

Artículo 3.21. De La Conciliación Multipartes.

Si se presenta una conciliación multi-partes y dos de ellas se presentan a la audiencia de conciliación, si entre las mismas existe conflicto y se puede conciliar, el conciliador deberá realizar la audiencia de conciliación ya que ésta tiene efectos inter-partes.

En el caso anterior, el conciliador elaborará la constancia de inasistencia en relación con la parte que no concurrió a la audiencia pasados los tres días que tiene para presentar justificación; a esta constancia el director del centro le hará el correspondiente control y posterior archivo. Así mismo, si las partes que asistieron no logran un acuerdo, el conciliador les expedirá una constancia de no acuerdo en los términos mencionados en el presente reglamento.

Artículo 3.22. Registro de actas y constancias.

Finalizada la audiencia de conciliación, el conciliador devolverá el expediente, que contendrá los antecedentes del trámite conciliatorio, 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 IV

Reglamento de Insolvencia de Persona Natural no Comerciante

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

Artículo 4.1. **Ámbito de Aplicación.**

El presente reglamento es aplicable a quienes deseen integrar o integren actualmente las Listas Oficiales de Conciliadores para procesos de insolvencia de persona natural no comerciante del Centro, quienes deberán observar y cumplir los siguientes requisitos:

Artículo 4.2. **Definiciones**

Ley 1564 de 2012: Código General del Proceso, donde se encuentra regulada la figura de Insolvencia de Persona Natural no comerciante.

Conciliador en Insolvencia: Abogado inscrito en las listas del Centro para adelantar específicamente trámites de Insolvencia por sus conocimientos particulares en el tema, actúa como tercero imparcial en la búsqueda de un acuerdo.

Deudor: Persona natural no comerciante que tiene el deber de satisfacer el pago de una obligación contraída, y busca llegar a un acuerdo de pago con sus acreedores para estabilizar su situación financiera.

Acreedor: Persona natural o jurídica, que legítimamente autorizada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída con anterioridad

Audiencia de Negociación de deudas: Espacio en el cual deudor y acreedores discutirán sobre las acreencias y propondrán fórmulas de arreglo, es una única audiencia.

Objeciones: Herramienta utilizada en el proceso de insolvencia, cuando se está en desacuerdo con la existencia, cuantía o naturaleza de los créditos presentados por el deudor.

Acta: Documento que contiene el acuerdo de pago suscrito por las partes.

Sección I

Listas de conciliadores en procesos de insolvencia

Artículo 4.3. **Integración de la lista.**

La lista de conciliadores de Insolvencia de la Persona Natural No Comerciante deberá integrarse para periodos de dos (2) años y contará con un número variable de integrantes que permita atender de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley la prestación de este servicio.

Parágrafo: Salvo recomendación del Comité Jurídico, el número máximo de integrantes será de 20 conciliadores, por lo que una vez se cumpla con dicha cantidad, no se recibirán solicitudes, en éste caso únicamente habrá lugar a recibir solicitudes siempre que un conciliador se retire, sea inactivado por

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 1.27 del presente Reglamento.

Artículo 4.4. Requisitos para integrar la lista de conciliadores en insolvencia.

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

1. Solicitar la inscripción en la lista de conciliadores en insolvencia mediante comunicación escrita o electrónica dirigida al Centro, acompañada de la hoja de vida con anexos.
2. Ser conciliador en derecho y haber cursado y aprobado el programa de formación en insolvencia; o ser liquidador o promotor inscrito en las listas de la Superintendencia de Sociedades para el Régimen de Insolvencia Empresarial, como mínimo un año antes de la fecha de solicitud de inscripción.
3. Cuando el programa de formación 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.
4. 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.
5. El Centro verificará ante las autoridades que correspondan los antecedentes del aspirante, del mismo modo podrá procederse con la documentación que allegue.
6. Aprobados los requisitos, corresponde al Comité Jurídico del Centro decidir sobre su ingreso a la lista solicitada por el aspirante.
7. Si el aspirante es admitido, deberá 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.

Parágrafo 1. Vigencia de la inscripción como conciliador en insolvencia: la vigencia de la inscripción como conciliador será de dos años, y empezará a contarse desde la fecha en que el Comité Jurídico apruebe su ingreso o renovación.

Artículo 4.5. Designación de casos.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

En la designación de los conciliadores para los procedimientos de insolvencia que ingresen al Centro, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Todos los casos que ingresen serán designados automáticamente por el Centro, sin mediar solicitud de las partes, para lo que se tendrá en cuenta la disponibilidad de agenda y la atención en sede específica.
2. El reparto será rotativo y solo se elegirá al mismo conciliador, cuando se haya agotado la lista de inscritos.

Bajo ninguna circunstancia el Centro garantiza un volumen determinado de procedimientos de insolvencia para el conciliador.

Artículo 4.6. Deberes del Conciliador.

El conciliador tendrá los siguientes deberes en relación con el procedimiento de negociación de deudas:

1. Citar al deudor y a sus acreedores de conformidad con lo dispuesto en este título.
2. Citar por escrito a quienes, en su criterio, deban asistir a la audiencia.
3. Ilustrar al deudor y a los acreedores sobre el objeto, alcance y límites del procedimiento de negociación de deudas y del acuerdo de pagos.
4. Verificar los supuestos de insolvencia y el suministro de toda la información que aporte el deudor.
5. Solicitar la información que considere necesaria para la adecuada orientación del procedimiento de negociación de deudas.
6. Actuar como conciliador en el curso del procedimiento de insolvencia.
7. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en la propuesta de negociación presentada por el deudor.
8. Propiciar que el acuerdo de pagos cumpla con los requisitos de celebración y contenido exigidos en la ley y en éste Reglamento, y formular las propuestas de arreglo que en ese sentido estime necesarias, dejando constancia de ello en el acta respectiva.
9. Levantar las actas de las audiencias que se celebren en desarrollo de este procedimiento y llevar el registro de las mismas.
10. Suministrar el acta de la audiencia de conciliación y sus modificaciones ante el centro de conciliación para su respectivo registro.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

11. Certificar la aceptación al trámite de negociación de deudas, el fracaso de la negociación, la celebración del acuerdo y la declaratoria de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

12. Con base en la información presentada por el deudor en la solicitud y demás elementos aportados durante el trámite, elaborar el documento que contenga el orden en que deben ser atendidas las acreencias objeto del procedimiento, de conformidad con lo establecido sobre prelación de créditos en el Código Civil y demás normas legales que lo modifiquen o adicionen.

Parágrafo. Es deber del conciliador velar por que no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransigibles protegidos constitucionalmente.

Sección II

Disposiciones Generales del Procedimiento

Artículo 4.7. Supuestos De Insolvencia.

Se entenderá que la persona natural no comerciante podrá acogerse a los procedimientos de insolvencia cuando se encuentre en cesación de pagos. Estará en cesación de pagos la persona natural que como deudor o garante incumpla el pago de dos (2) o más obligaciones a favor de dos (2) o más acreedores por más de noventa (90) días, o contra el cual cursen dos (2) o más procesos ejecutivos o de jurisdicción coactiva.

En cualquier caso, el valor porcentual de las obligaciones deberá representar no menos del cincuenta (50%) por ciento del pasivo total a su cargo. Para la verificación de esta situación bastará la declaración del deudor la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento

Artículo 4.8. Solicitud de inicio proceso de insolvencia.

La solicitud de trámite para la negociación de deudas podrá ser presentada directamente por el deudor o a través de apoderado judicial y a ella se anexarán los siguientes documentos:

1. Un informe que indique de manera precisa las causas que lo llevaron a la situación de cesación de pagos.
2. La propuesta para la negociación de deudas, que debe ser clara, expresa y objetiva.
3. Una relación completa y actualizada de todos los acreedores, en el orden de prelación de créditos que señalan los artículos 2488 y siguientes del Código Civil, indicando nombre, domicilio y dirección de cada uno de ellos, dirección de correo electrónico, cuantía, diferenciando capital e intereses, y naturaleza de los créditos, tasas de interés, documentos en que consten, fecha de otorgamiento del crédito y vencimiento, nombre, domicilio y dirección de la oficina o lugar de habitación de los codeudores, fiadores o avalistas. En caso de no conocer alguna información, el deudor deberá expresado.
4. Una relación completa y detallada de sus bienes, incluidos los que posea en el exterior. Deberán indicarse los valores estimados y los datos necesarios para su identificación, así como la información detallada de los gravámenes, afectaciones y medidas cautelares que pesen sobre ellos y deberá

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

identificarse cuáles de ellos tienen afectación a vivienda familiar y cuáles son objeto de patrimonio de familia inembargable.

5. Una relación de los procesos judiciales y de cualquier procedimiento o actuación administrativa de carácter patrimonial que adelante el deudor o que curse contra él, indicando el juzgado o la oficina donde están radicados y su estado actual.

6. Certificación de los ingresos del deudor expedida por su empleador o, en caso de que sea trabajador independiente, una declaración de los mismos, que se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento.

7. Monto al que ascienden los recursos disponibles para el pago de las obligaciones, descontados los gastos necesarios para la subsistencia del deudor y de las personas a su cargo, si los hubiese, de conservación de los bienes y los gastos del procedimiento.

8. Información relativa a si tiene o no sociedad conyugal o patrimonial vigente. En el evento en que la haya tenido, deberá aportar copia de la escritura pública o de la sentencia por medio de la cual ésta se haya liquidado, o de la sentencia que haya declarado la separación de bienes, si ello ocurrió dentro de los dos (2) años anteriores a la solicitud. En cualquiera de estos últimos casos, deberá adjuntar la relación de bienes con el valor comercial estimado que fueron objeto de entrega.

9. Una discriminación de las obligaciones alimentarias a su cargo, indicando cuantía y beneficiarios.

Parágrafo 1. La información de la solicitud del trámite de negociación de deudas y las declaraciones hechas por el deudor en cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, se entenderán rendidas bajo la gravedad del juramento y en la solicitud deberá incluirse expresamente la manifestación de que no se ha incurrido en omisiones, imprecisiones o errores que impidan conocer su verdadera situación económica y su capacidad de pago.

Parágrafo 2. La relación de acreedores y de bienes deberá hacerse con corte al último día calendario del mes inmediatamente anterior a aquel en que se presente la solicitud en el centro de conciliación.

Sección III Procedimiento

Artículo 4.9. Recibida la solicitud con sus respectivos anexos, el Centro validará el cumplimiento de los supuestos de insolvencia de que trata el artículo 4.7 del Reglamento y dejará constancia del día y hora de presentación de la solicitud.

Artículo 4.10. Procedimiento de selección del Conciliador en insolvencia.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud el Centro designará el conciliador de la lista elaborada para el efecto. La escogencia será rotatoria de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista correspondiente.

Artículo 4.11. El conciliador designado por el Centro de Conciliación deberá aceptar dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del encargo, manifestando bajo la gravedad del juramento que acepta

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

el cargo por no encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en la ley para los jueces.

Artículo 4.12. Decisión de la solicitud de negociación.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación del cargo, el conciliador verificará si la solicitud cumple con los requisitos legales. Si la solicitud no cumple con alguna de las exigencias requeridas, el conciliador inmediatamente señalará los defectos de que adolezca y otorgará al deudor un plazo de cinco (5) días para que la corrija y realice el pago de las expensas del trámite. Si dentro del plazo otorgado el deudor no subsana los defectos de la solicitud, o no sufraga las expensas del trámite, la solicitud será rechazada. Contra esta decisión solo procederá el recurso de reposición ante el mismo conciliador.

Artículo 4.13. Aceptación de la solicitud de negociación de deudas: Una vez el conciliador verifique el cumplimiento de los requisitos en la solicitud de negociación de deudas y el deudor haya sufragado las expensas, el conciliador designado por el centro, la aceptará, dará inicio al procedimiento de negociación de deudas y fijará fecha para audiencia de negociación dentro de los veinte (20) días siguientes a la aceptación de la solicitud.

Artículo 4.14. Comunicación a los acreedores: Recibida la información actualizada de las acreencias del deudor, a más tardar al día siguiente el conciliador comunicará a todos los acreedores relacionados por el deudor la aceptación de la solicitud, indicándoles el monto por el que fueron relacionados y la fecha en que se llevará a cabo la audiencia de negociación de deudas. La comunicación se remitirá por escrito a través de las mismas empresas autorizadas por la ley para enviar notificaciones personales, o a través de correo electrónico certificado.

En la misma oportunidad, el conciliador oficiará a los acreedores obligatorios y a los jueces de conocimiento de los procesos judiciales indicados en la solicitud, comunicando el inicio del procedimiento de negociación de deudas.

Artículo 4.15. Duración del procedimiento de negociación de deudas. El término para llevar a cabo el procedimiento de negociación de deudas es de sesenta (60) días, contados a partir de la aceptación de la solicitud. A solicitud conjunta del deudor y de cualquiera de los acreedores incluidos en la relación definitiva de acreencias, este término podrá ser prorrogado por treinta (30) días más.

Artículo 4.16. Desarrollo de la audiencia de negociación de deudas: La audiencia de negociación de deudas se sujetará a las siguientes reglas:

1. El conciliador pondrá en conocimiento de los acreedores la relación detallada de las acreencias y les preguntará si están de acuerdo con la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones relacionadas por parte del deudor y si tienen dudas o discrepancias con relación a las propias o respecto de otras acreencias. Si no se presentaren objeciones, ella constituirá la relación definitiva de acreencias.
2. De existir discrepancias, el conciliador propiciará fórmulas de arreglo acordes con la finalidad y los principios del régimen de insolvencia, para lo cual podrá suspender la audiencia.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

3. Si no hay objeciones o éstas fueren conciliadas, habrá lugar a considerar la propuesta del deudor.
4. El conciliador solicitará al deudor que haga una exposición de la propuesta de pago para la atención de las obligaciones, que pondrá a consideración de los acreedores con el fin de que expresen sus opiniones en relación con ella.
5. El conciliador preguntará al deudor y a los acreedores acerca de la propuesta y las contrapropuestas que surjan y podrá formular otras alternativas de arreglo.
6. De la audiencia se levantará un acta que será suscrita por el conciliador y el deudor.

El original del acta y sus modificaciones deberán reposar en los archivos del centro de conciliación. En cualquier momento, las partes podrán solicitar y obtener copia del acta que allí se extienda.

Artículo 4.17. Suspensión de la audiencia de negociación de deudas: Si no se llegare a un acuerdo en la misma audiencia y siempre que se advierta una posibilidad objetiva de arreglo, el conciliador podrá suspender la audiencia las veces que sea necesario, la cual deberá reanudar a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes.

En todo caso, las deliberaciones no podrán extenderse más allá del término legal para la celebración del acuerdo, so pena de que el procedimiento se dé por fracasado.

Artículo 4.18. Decisión sobre objeciones: Si no se conciliaren las objeciones en la audiencia, el conciliador la suspenderá por diez (10) días, para que dentro de los cinco (5) primeros días inmediatamente siguientes a la suspensión, los objetantes presenten ante él y por escrito la objeción, junto con las pruebas que pretendan hacer valer. Vencido este término, correrá uno igual para que el deudor o los restantes acreedores se pronuncien por escrito sobre la objeción formulada y aporten las pruebas a que hubiere lugar.

Los escritos presentados serán remitidos de manera inmediata por el conciliador al juez, quien resolverá de plano sobre las objeciones planteadas, mediante auto que no admite recursos, y ordenará la devolución de las diligencias al conciliador.

Una vez recibida por el conciliador la decisión del juez, se señalará fecha y hora para la continuación de la audiencia, que se comunicará en la misma forma prevista para la aceptación de la solicitud.

Si dentro del término legal no se presentaren objeciones, quedará en firme la relación de acreencias hecha por el conciliador y la audiencia continuará al décimo día siguiente a aquél en que se hubiere suspendido la audiencia y a la misma hora en que ella se llevó a cabo.

Artículo 4.19. Contenido del Acuerdo: El acuerdo de pago contendrá, como mínimo:

1. La forma en que serán atendidas las obligaciones objeto del mismo, en el orden de prelación legal de créditos.
2. Los plazos en días, meses o años en que se pagarán las obligaciones objeto de la negociación.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

3. El régimen de intereses al que se sujetarán las distintas obligaciones, y en caso de que así se convenga, la condonación de los mismos.
4. En caso de que se pacten daciones en pago, la determinación de los bienes que se entregarán y de las obligaciones que se extinguirán como consecuencia de ello.
5. La relación de los acreedores que acepten quitas o daciones en pago.
6. En caso de daciones en pago, sustitución o disminución de garantías se requerirá el consentimiento expreso del respectivo acreedor, al igual que en aquellos casos en que se rebaje el capital de la obligación.
7. El término máximo para su cumplimiento.

Artículo 4.20. Registro y radicación del acta: El conciliador deberá radicar el acta que contenga el acuerdo de pago o sus reformas, ante el director del centro de conciliación, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 14 de la Ley 640 de 2001 y en los decretos que la reglamenten.

Artículo 4.21. Convalidación del acuerdo privado: La persona natural no comerciante que por la pérdida de su empleo, la disolución y liquidación de la sociedad conyugal o de otras circunstancias similares, enfrente dificultades para la atención de su pasivo, que se traduzcan en una cesación de pagos dentro de los siguientes 120 días, podrá solicitar que se convalide el acuerdo privado que hubiere celebrado con un número plural de acreedores que representen más del sesenta por ciento (60%) del monto total del capital de sus obligaciones.

Artículo 4.22. Requisitos de la solicitud del trámite de convalidación del acuerdo privado: La solicitud se tramitará en los mismos términos dispuestos para el procedimiento de negociación de deudas de persona natural no comerciante y deberá llenar los mismos requisitos previstos en la ley para esta clase de procesos.

En este caso el acuerdo privado reemplazará la propuesta de acuerdo prevista en el numeral 2 del mismo artículo.

El acuerdo privado que se presente para convalidación debe constar por escrito, ser reconocido ante autoridad judicial o notarial por quienes lo suscriben y reunir la totalidad de los requisitos previstos en los artículos 553 y 554 para el acuerdo de pago del Código General del Proceso.

Los acreedores que conjuntamente con el deudor celebraron el acuerdo privado no podrán presentar objeciones ni impugnar el contenido del acuerdo, pero podrán pronunciarse y aportar pruebas para contradecir los reparos que presenten los demás acreedores que no hayan sido parte del acuerdo.

El acuerdo convalidado, será oponible y obligará a todos los acreedores del deudor, incluyendo a quienes no concurrieron a su celebración o votaron en contra.

Si dentro de la audiencia no se formularon reparos de legalidad al acuerdo o a los créditos que fueron tomados en cuenta para su celebración, el acuerdo quedará en firme y así lo hará constar el Conciliador en la audiencia.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

En caso de que existan reparos de legalidad al acuerdo u objeciones a los créditos, se dará aplicación a las reglas respectivas del procedimiento de negociación de deudas de persona natural no comerciante.

En lo demás se sujetará al procedimiento de negociación de deudas.

Parte V Reglamento de Amigable Composición

Artículo 5.1. 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 uno o varios terceros, denominados amigable componedor, la facultad de definir 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.

Partes: Son los extremos interesados en la solución sustancial del conflicto contractual.

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.

Secretario: Abogado, encargado de las funciones secretariales a las que haya lugar a lo largo del trámite.

Centro: El Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Manizales por Caldas.

Transacción: Acto por el que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven un litigio eventual, con efecto de cosa juzgada.

Habilitación: Delegación dada por las partes al Centro, en el pacto o en acto posterior, para que proceda a la designación del amigable componedor mediante sorteo aleatorio. La delegación puede provenir de

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

manifestación expresa de las partes o del mero acogimiento de sus Reglamentos o la radicación de la solicitud ante el Centro, salvo pacto en contrario.

Estatuto Arbitral: Ley 1563 de 2012 y las demás normas que la adicionen, modifiquen o reemplacen.

Artículo 5.2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento se aplica a los amigables componedores, y a los particulares cuando:

1. Las partes hayan acordado expresamente someterse al Reglamento de Amigable Composición del Centro, o;
2. Se radique en este Centro la solicitud de amigable composición, no habiendo establecido en el pacto correspondiente otro Reglamento a cargo de otro Centro.

Parágrafo 1. A falta de acuerdo de las partes sobre el Centro en el que funcionará la amigable composición, la parte convocante podrá escoger a prevención el Centro, cuando el domicilio del solicitado sea la ciudad de Manizales y si no hubiere Centro de arbitraje en el domicilio del solicitado.

Parágrafo 2. 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 3. 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 5.3: 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.

Parágrafo 1: Salvo recomendación del Comité Jurídico, el número máximo de integrantes por especialidad jurídica será de 10, por lo que una vez se cumpla con dicha cantidad por especialidad, no se recibirán solicitudes, en este caso únicamente habrá lugar a recibir solicitudes siempre que un amigable componedor se retire o sea excluido de la lista por los motivos descritos en el artículo 1.27 del presente Reglamento.

Artículo 5.4. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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. Aprobados los requisitos anteriores, corresponde al Comité Jurídico del Centro emitir aceptación o rechazo de la solicitud.
6. Si el aspirante es admitido, deberá 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.

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.

Artículo 5.5. Vigencia.

La inscripción de los Amigables Componedores 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 5.6. 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 este Reglamento

Sección II Procedimiento

Artículo 5.7 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 5.8. 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 5.9. 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.
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.
4. Cuando la designación corresponda a las partes, deberá efectuarse de común acuerdo ante el Director del Centro en reunión que se celebrará para el efecto. 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.

El sorteo de los amigables componedores y sus suplentes será realizado en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas.

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 5.10. Deber de información.

El amigable componedor deberá ser y 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:

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 Jurídico 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 5.11. 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 5.12. 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:

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 inició 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. Se dispondrá la utilización de medios electrónicos para la presentación y puesta en consideración de los diversos escritos y sus anexos, para tal efecto, se incorporarán las direcciones electrónicas en las que las partes, sus apoderados y el amigable componedor recibirán comunicaciones. El amigable componedor también podrá remitir por este medio las decisiones a las que hubiere lugar. Las comunicaciones remitidas electrónicamente al amigable componedor se entenderán presentadas dentro del término, cuando éstas sean recibidas durante las 24 horas del día señalado. De optar por la presentación de documentos en físico, se deberá tener en cuenta el horario de atención al público del Centro.
7. 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.
8. 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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 5.13. 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.

Artículo 5.14. 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. Este término podrá prorrogarse hasta por un (1) mes.

Artículo 5.15. Decisión.

Pronunciamiento definitivo del amigable componedor de carácter irrevocable e irreformable, para ser cumplido y acatado por las partes. Contra el pronunciamiento definitivo del amigable componer no habrá acción judicial distinta a la de nulidad del acto de transacción.

La decisión adoptada por los amigables componedores producirá los efectos de transacción entre las partes en los mismos términos establecidos en la Ley y deberá notificárseles mediante envío de una copia certificada de la misma. Una copia auténtica de la decisión deberá reposar en el archivo del centro.

Artículo 5.16. 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 5.17. Causales de terminación.

Son causales de terminación de la amigable composición:

1. El no acreditar el pacto de amigable composición.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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.

PARTE VI Marco tarifario

Sección I

Marco tarifario Arbitraje

Artículo 6.1. Gastos iniciales: Con la presentación de cualquier convocatoria a Tribunal de arbitramento, la parte convocante deberá cancelar a favor del Centro, los siguientes valores.

1. Si es un trámite de menor cuantía el equivalente a veinticinco con cero dos unidades de Valor Unitario (25,02).
2. Si es un trámite de mayor cuantía o de cuantía indeterminada, el equivalente a cincuenta con cero cinco Unidades de Valor Unitario (50,05)

Estos valores se imputarán a los gastos administrativos que decrete el Tribunal. En los casos donde el Tribunal no pueda asumir sus funciones se reembolsarán dichos recursos.

Artículo 6.2. Tarifas: Se establecen como tarifas máximas para la estimación de los honorarios de los árbitros, secretarios y gastos de administración del Centro los siguientes porcentajes, los cuales se calcularán teniendo en cuenta el valor de las pretensiones patrimoniales de la demanda:

Cuantía del proceso (Expresada en UVT)	Honorarios máximos por árbitro
Menos de 250,23	8,34 UVT
Entre 250,23 e igual a 4404,00	3.25% de la cuantía

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

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 topes podrán incrementarse hasta en un cincuenta por ciento (50%).

Parágrafo 2. Los honorarios del secretario corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios de un árbitro.

Parágrafo 3. Los gastos del Centro de Arbitraje corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios de un árbitro.

Parágrafo 4. Los honorarios establecidos podrán ser reajustados cuando se modifique la cuantía o se presenten nuevas pretensiones entre las partes, independientemente de la cuantía del proceso,

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

Artículo 6.3. Asuntos de 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 y la distribución de la tarifa se efectuará de conformidad a lo establecido en el artículo 6.2 del presente reglamento, 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 Tributario - UVT (12.511,37).

Artículo 6.4. Tarifas en asuntos con conciliación dentro del proceso arbitral. Cuando el proceso de arbitraje culmine por conciliación, se cancelará el monto establecido para los trámites conciliatorios establecidos en el decreto 1069 de 2015.

Parágrafo: El valor pagado por la conciliación será distribuido entre los árbitros y secretario conforme lo establecido en el artículo 6.2 de este reglamento.

Artículo 6.5. Tarifas máximas:

En ningún caso la tarifa por un arbitraje a que se refiere el artículo 6.2 del presente Reglamento podrá superar los siguientes límites:

- Un árbitro: Los honorarios de cada árbitro no podrán superar la cantidad de Veinticinco Mil Veintidós con Setenta y Cinco Unidades de Valor Tributario - UVT (25.022, 75).
- Secretario: Los honorarios del secretario corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios de un árbitro

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

- Gastos de administración: Los gastos del Centro de Arbitraje corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios de un árbitro y en todo caso no podrán ser superiores a Doce Mil Quinientos Once con Treinta y Siete Unidades de Valor Tributario - UVT (12.511,37).

Sección II Marco tarifario Conciliación

Artículo 6.6 Tarifas: El Centro adopta el siguiente esquema tarifario, para lo cual se tomará en cada caso, como base, la cuantía objeto del conflicto.

El valor resultante comprende tanto los gastos administrativos como los honorarios del conciliador:

Cuantía de la pretensión sometida a conciliación (Expresado en UVT) Tarifa		Tarifa
DESDE	HASTA	UVT
0	100	6,2
100	200,18	7,51
200,18	325,3	10,84
325,3	425,39	12,75
425,39	875,8	17,52
875,8	1301,18	20,85
1301,18	1368,28	26,31
1368,28	4262,71	29,82
4262,71	8551,73	33,33
8551,73	12814,44	36,84
12814,44	17077,15	40,35
17077,15	21366,17	43,85
Mas de	21366,17	47,89

Parágrafo 1: Cuando se trate de asuntos de cuantía indeterminada o que no tengan cuantía, el valor del trámite será máximo de Once con Sesenta y Ocho Unidades de Valor Tributario - UVT (11,68). No obstante, si en el desarrollo de la conciliación se determina la cuantía de las pretensiones, se deberá reliquidar la tarifa conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Parágrafo 2: De las tarifas antes mencionadas en los tres primeros rangos la distribución de la tarifa será del 50% para el conciliador y el 50% corresponderá al centro. En los demás rangos la distribución será 60% para el conciliador y el 40% corresponderá al centro

Parágrafo 3: En ningún caso el conciliador podrá recibir directamente pago alguno por cuenta de las partes. Cuando el trámite conciliatorio sea adelantado por un conciliador autorizado para la realización

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

de audiencias por fuera de las instalaciones del centro el convocante cancelará la totalidad de la tarifa ante el centro de conciliación.

Parágrafo 4: El conciliador no podrá citar a las partes a audiencia de conciliación por fuera de las instalaciones del Centro, salvo casos excepcionales previamente autorizados por el director del Centro.

Parágrafo 5: Los empresarios del grupo preferencial de afiliados de la CCMPC tendrán un beneficio del 10% de descuento en la tarifa del servicio de conciliación.

Artículo 6.7: Liquidación de la tarifa. La tarifa deberá ser liquidada y cobrada al solicitante al momento de presentar la solicitud de conciliación, excepto caso de convenios y otros casos a facturar. Las tarifas de conciliación no dependen del resultado de la misma.

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 6.6 del presente reglamento.

Artículo 6.8. Devolución en caso de Inasistencia: En el caso en que la parte convocada no asista a la primera convocatoria de audiencia de conciliación, el Centro devolverá al convocante el 70% de la tarifa establecida en el cuadro de tarifas.

En caso de que la parte convocada no asista a la segunda convocatoria de audiencia de conciliación, el porcentaje de devolución será del 60% de la tarifa establecida en el cuadro de tarifas.

En caso de que se programen más de dos audiencias y en cualquiera de las siguientes la parte convocada no asista, el Centro no devolverá ningún valor.

En caso de que quien no asista a las audiencias sea el convocante, el Centro no devolverá ningún valor.

El 30% ó 40% restante será distribuido entre el Centro de Conciliación y el conciliador por partes iguales.

Artículo 6.9: Encuentros adicionales de la audiencia de conciliación: Si de común acuerdo las partes en conflicto y el conciliador, 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 establecida según el cuadro de tarifas.

Artículo 6.10. Solicitudes de común acuerdo. Cuando la solicitud sea presentada de común acuerdo por dos o más partes, la tarifa se liquidará con base en la mayor.

Artículo 6.11. El Centro se abstendrá de tramitar la solicitud hasta tanto el usuario no cancele el valor correspondiente a la cuantía de la conciliación de conformidad con el presente Reglamento.

Sección III

Marco tarifario trámites de Insolvencia de persona natural no comerciante

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Artículo 6.12. Gastos administrativos y honorarios del conciliador. El Centro adopta el siguiente esquema tarifario para los trámites de insolvencia para persona natural no comerciante, tanto para negociación de deudas como de convalidación de acuerdo privado, para lo cual se tomará en cada caso como base, el monto del capital de los créditos a cargo del deudor de conformidad con la relación de acreedores que se presente en la solicitud del trámite.

El Centro atenderá trámites cuyo monto de capital de los créditos a cargo del deudor, de conformidad con la relación de acreedores, sea superior a 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Una vez se realice el cálculo, se tomará en cuenta la tarifa establecida a continuación y el valor resultante comprenderá tanto los gastos administrativos como los honorarios del conciliador.

RANGOS	VALOR TOTAL DEL MONTO DE CAPITAL DE LOS CRÉDITOS (UVT)	TARIFA MÁXIMA (UVT)
1.000,91	1.501,36	65,78
1.501,36	2.001,82	78,94
2.001,82	2.502,27	92,10
2.502,27	3.002,73	105,25
3.002,73	3.500,18	118,41
3.500,18	4.003,64	131,57
4.003,64	4.504,09	144,72
4.504,09	5.004,55	157,88
5.004,55	5.505,00	171,03
5.505,00	6.005,46	184,19
6.005,46	6.505,91	197,35
6.505,91	7.006,37	210,50
7.006,37	7.506,82	223,66
7.506,82	8.007,28	236,82
8.007,28	8.507,73	249,97
8.507,73	9.008,19	263,13
9.008,19	9.508,64	276,29
9.508,64	10.009,10	289,44
Mas de	10.009,10	302,60

Parágrafo 1: De las tarifas comprendidas entre los rangos 1 a 7, el 50% corresponderá a la Cámara de Comercio y el 50% restante al conciliador. De las tarifas comprendidas entre los rangos 8 en adelante, corresponderá el 40% a la Cámara de Comercio y el 60% restante para el conciliador.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador (606) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231
· Línea de trámites registrales (606) 896 2121 · Servicio al cliente: (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·

Parágrafo 2: Las obligaciones que el Centro de conciliación y el conciliador adquieren con el cliente son de medio y no de resultado, por ello se ponen los recursos y las habilidades del conciliador a disposición para que el trámite sea exitoso. No se garantiza la consecución de acuerdos.

Parágrafo 3. En ningún caso habrá lugar a devoluciones de dinero.

Parágrafo 4. El Centro, al momento de designar el conciliador, fijará la tarifa que corresponda pagar al deudor para acceder al procedimiento de negociación de deudas o de convalidación de acuerdo privado. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del cargo, el conciliador designado comunicará al deudor el valor al que asciende dicho monto.

Parágrafo 5. Cuando la tarifa no sea cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes a aquél en que el deudor reciba la comunicación de que trata el artículo anterior, el conciliador rechazará la solicitud. Contra dicha decisión sólo procederá el recurso de reposición, en los mismos términos y condiciones previstos para el proceso civil.

Artículo 6.13. Encuentros adicionales. Si en el procedimiento de negociación de deudas o de convalidación del acuerdo privado se realizan más de cuatro (4) sesiones con el conciliador, se cobrará el diez por ciento (10%) adicional sobre la tarifa inicialmente estimada, con independencia del número de sesiones adicionales que se realicen.

Artículo 6.14. Objeciones

Cuando se formulen objeciones a la relación de acreencias presentada por el deudor, y éstas fueren conciliadas en audiencia, el Centro liquidará nuevamente la tarifa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia.

En caso de que las objeciones propuestas no sean conciliadas en audiencia, y sean resueltas por el juez civil municipal de acuerdo con el procedimiento previsto en la norma, el Centro liquidará nuevamente la tarifa al momento de señalar nueva fecha y hora para la continuación de la audiencia.

Si, como consecuencia de las objeciones, la cuantía del capital de las obligaciones a cargo del deudor varía, se liquidará la tarifa sobre el monto ajustado, de conformidad con el marco tarifario establecido en el presente artículo.

Artículo 6.15. Tarifas en caso de audiencia de reforma del acuerdo de pago: Cuando se solicite la reforma del acuerdo de pago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 556 del Código General del proceso, el centro de conciliación podrá cobrar por dicho trámite hasta un treinta por ciento (30%) adicional de la tarifa inicialmente estimada.

La nueva tarifa deberá ser sufragada por el deudor o por el grupo de acreedores que hubieren solicitado la reforma, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación de la nueva tarifa. Vencido

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

dicho término, y si se hubiese cancelado el monto indicado, el conciliador o el notario fijará fecha y hora para audiencia de reforma. En caso de que no sea cancelada la nueva tarifa en el término mencionado, el conciliador o el notario rechazará la solicitud de reforma

Artículo 6.16 Tarifas en caso de Incumplimiento del Acuerdo. Cuando el deudor o alguno de los acreedores denuncie el incumplimiento del acuerdo de pago y deba citarse a audiencia de reforma del acuerdo, el Centro cobrará por dicho trámite el treinta por ciento (30%) adicional de la tarifa inicialmente estimada.

La nueva tarifa será pagada por el deudor o el acreedor que hubiese denunciado el incumplimiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación de la nueva tarifa. Vencido dicho término, y si se hubiese cancelado el monto indicado, el conciliador fijará fecha y hora para audiencia de reforma. En caso de que no sea cancelada la nueva tarifa en el término mencionado, el conciliador rechazará la solicitud de reforma.

Artículo 6.17. Tarifas en caso de nulidad del acuerdo de pago: No habrá lugar al cobro de tarifas por la audiencia que se convoque para corregir el acuerdo de pago cuando el juez civil municipal haya declarado su nulidad, según lo previsto en el artículo 557 del Código General del Proceso.

Sección IV Marco tarifario Amigable Composición

Artículo 6.18. Gastos iniciales: Con la presentación de la solicitud la parte convocante, deberá allegar soporte de pago de los gastos iniciales del proceso, los cuales se determinan de acuerdo a la cuantía del proceso así:

1. Si es un trámite de menor cuantía el equivalente a veinticinco con cero dos unidades de Valor Unitario (25,02).
2. Si es un trámite de mayor cuantía o de cuantía indeterminada, el equivalente a cincuenta con cero cinco Unidades de Valor Unitario (50,05)

Artículo 6.19. Gastos administrativos y honorarios de los amigables componedores:

Los amigables componedores fijaran el valor de los gastos administrativos y de sus honorarios; tales valores serán equivalentes a la mitad de la suma que resulte de aplicar las tarifas establecidas para el arbitraje en este reglamento.

Lo anterior será de obligatoria observancia sea que los amigables componedores sean designados por el Centro o las partes.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Parágrafo 1. El valor total fijado deberá ser pagado por las partes en proporciones iguales, cada una del 50%, en la oportunidad establecida por el amigable componedor.

Parágrafo 2. Cuando exista pluralidad de convocantes o convocados, los integrantes de cada parte actuarán conjuntamente, en su condición de convocantes o convocados y, en todo caso, deberán estarse a lo dispuesto por el amigable componedor respecto de los pagos a cargo de cada uno. Para los efectos del pago, existirá solidaridad entre los miembros que integren una parte, llámense convocantes o convocados.

Parágrafo 3. Los gastos iniciales que se pagan al momento de la presentación de la solicitud no serán reintegrados por ningún motivo.

Parágrafo 4. El amigable componedor establecerá los casos en que haya lugar a la devolución de la tarifa y su porcentaje, dependiendo de la etapa y de las actuaciones que se hayan realizado en el transcurso de la amigable composición. De este modo se reembolsará el 75% de los honorarios si el trámite termina después de la reunión de apertura o el 50 % si concluye en la etapa probatoria. En todo caso, si el trámite termina con anterioridad a la adopción de una decisión por el amigable componedor, deberán pagarse integralmente los gastos administrativos del Centro.

Artículo 6.20. Distribución Tarifaria. Las anteriores tarifas se distribuirán de la siguiente forma:

60% Por concepto de honorarios del amigable componedor.

20% Por concepto de gastos administrativos.

20% Por concepto de honorarios del secretario.

Si el amigable componedor no designa secretario, no habrá lugar al cobro de este último concepto.

En caso de que el proceso de Amigable Composición esté integrado por dos o más amigables componedores, el valor total de los honorarios fijados para los amigables componedores será dividido en partes iguales entre ellos.

Parágrafo 1. Los porcentajes y las oportunidades de causación de los honorarios y gastos de administración se fijarán por el amigable componedor en la reunión de apertura

Parágrafo 2. Corresponde al amigable componedor pagar al Centro las sumas relacionadas con los gastos administrativos, dentro de los 10 días hábiles, contados desde el momento en que se realice por las partes el pago total de los honorarios y gastos de la amigable composición.

Artículo 6.21. Tarifas máximas.

En ningún caso la tarifa por una amigable composición a que se refiere el artículo 6.20 del presente Reglamento podrá superar los siguientes límites:

- Honorarios del amigable componedor: 13156 uvt
- Gastos de administración: 5499 uvt

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

- Honorarios del secretario 3289 uvt

PARTE VII Vigencia

Artículo 7.1. Vigencia.

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.

SOMOS EL MEJOR ALIADO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · **Conmutador** (606) 884 1840 · **Aguadas** ext.230 · **Riosucio** ext.233 · **Salamina** ext.232 · **Anserma** ext.231
· **Línea de trámites registrales** (606) 896 2121 · **Servicio al cliente:** (606) 884 1840 ext.181 · servicioalcliente@ccm.org.co ·