



## CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CHINCHINA

### PROTOCOLO PARA LA CELEBRACION DE AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN POR MEDIOS VIRTUALES

En atención a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través del Decreto 491 de 2020, en adelante y hasta nuevo aviso, todos los servicios del Centro de Arbitraje y Conciliación se seguirán prestando de forma virtual, atendiendo las siguientes directrices:

- 1. Recepción de solicitudes.** La radicación de solicitudes de conciliación y sus anexos, deberán remitirse de forma virtual, al correo electrónico: [secretaria@camaracomerciochinchina.org](mailto:secretaria@camaracomerciochinchina.org), de lunes a viernes entre las 8:00 am a las 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.  
El pago de la solicitud de conciliación deberá efectuarse a través de la cuenta corriente No. 210003090085 del Banco Caja Social, a nombre de la Cámara de Comercio de Chinchiná Nit. 890.801.258-1. El soporte de la consignación deberá remitirse junto con la solicitud de conciliación al correo [secretaria@camaracomerciochinchina.org](mailto:secretaria@camaracomerciochinchina.org).
- 2. Citaciones.** Las citaciones a la audiencia de conciliación, se enviarán a los correos electrónicos indicados en la solicitud de conciliación, en las cuales se indicará el medio y la forma en que se celebrará la audiencia de conciliación y de acuerdo a la fecha y hora fijada.
- 3. Envío de solicitud y anexos a los conciliadores:** Al correo electrónico del conciliador designado, se enviará la solicitud y sus anexos para el estudio del trámite y la aceptación del caso deberá informarse por correo electrónico a este Centro.
- 4. Fijación de la fecha de la audiencia:** Las fechas para la celebración de las audiencias, se acordarán con el solicitante al momento de la recepción de la misma. Se debe tener en cuenta que el término para finalizar el trámite de audiencias de conciliación será de cinco (5) meses.
- 5. Audiencia de Conciliación:** La audiencia se llevará a través de la herramienta Zoom, por lo tanto, para evitar inconvenientes en la realización de las audiencias virtuales, se realizarán pruebas previamente a la hora de asignación de la audiencia, por lo tanto, el solicitante y el abogado conciliador





Haciendo futuro!

CAMARA DE COMERCIO DE CHINCHINA

deberán acceder a través de las invitaciones creadas en el aplicativo por el Centro con 15 minutos de anticipación.

Las audiencias podrán realizarse cuando todas las partes tengan disponibilidad para comparecer por este medio, con el fin de garantizar el derecho de defensa. En caso que alguna de las partes no pueda hacer uso de medios virtuales, se solicitará la suspensión del trámite, siempre que las partes así lo acepten y hasta que se reinicien actividades presenciales.

Una vez se verifique la asistencia de las partes, se procederá a celebrar la misma, la cual deberá cumplir con todas las formalidades de una audiencia presencial. El Centro de Conciliación será el encargado de realizar las labores de conexión pertinentes y hará presencia en la audiencia, con audio y video apagado procurando el debido desarrollo de la misma.

6. **Resultado de la audiencia y aceptación.** Una vez adelantada la audiencia, se procede con la grabación del acuerdo conciliatorio así: El Centro pondrá a disposición del conciliador las plantillas pertinentes. El conciliador debe dejar constancia del lugar, fecha y hora de la audiencia, identificación del conciliador, identificación de los asistentes, relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación y el radicado del caso. El conciliador debe proceder con la lectura del acuerdo logrado conjuntamente por las partes, se le da la palabra a cada una de ellas para que nuevamente y de viva voz se identifiquen, digan en qué calidad obran y manifiesten su aceptación del acuerdo. Una vez concertado el contenido del acuerdo, se deberá grabar en la última parte de la misma y se les recuerda a las partes la importancia de cumplir con las obligaciones adquiridas. El mensaje grabado que contiene el acuerdo, se guardará como soporte por el Centro en sus archivos el cual hará parte integral del acuerdo. Sólo se entregará copia de la grabación en caso de requerirse para efectos judiciales.
7. **Firma de los resultados.** El documento resultante de la audiencia que se adelante (acta o constancia), será firmada por el conciliador para esta coyuntura, con la firma escaneada incorporada al documento y luego convertido en formato PDF.

El conciliador debe finalizar la audiencia, indicando que el resultado se enviará a los correos electrónicos de las partes, una vez se tenga el registro ante el SICAAC.





Haciendo futuro!

CAMARA DE COMERCIO DE CHINCHINA

8. **Registro del resultado en el SICAAC.** Una vez se tenga el resultado de la audiencia, el conciliador deberá remitirla al correo electrónico del Centro, quien es el encargado de realizar el registro del resultado ante el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y Composición.
9. **Envío de resultados:** Los resultados se enviarán a los correos electrónicos de las partes, una vez tengan el respectivo registro.
  - El documento con la marca "primera copia" será para la parte que se beneficia con el cumplimiento de la obligación.
  - El documento sin la marca "primera copia" será para la parte que se obliga en favor de la otra.
  - En caso de haber obligaciones recíprocas ambas partes tendrán el documento con la marca de "primera copia".

#### RECOMENDACIONES

Para el cabal cumplimiento de lo anterior, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con un correo electrónico.
- Tener acceso a un computador que posea conexión a internet.
- Asegúrese de que su computador cuente con micrófono y cámara web.
- En caso de necesitarlo, utilice la ayuda de una persona para realizar las conexiones pertinentes.

