

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

RESTITUCIÓN DE BIEN INMUEBLE ARRENDADO

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocante, ampliada al 150%. **Nota:** La fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocado ampliada al 150 %, deberá ser aportada por el mismo convocado el día de la audiencia).
- Fotocopia de la Escritura Pública del inmueble.
- Fotocopia de la certificación catastral (con dirección actualizada)
- Fotocopia del Contrato de Arrendamiento (Si existe contrato escrito).
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3.** (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

FIJACIÓN DE CUOTA ALIMENTARIA

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocante ampliada al 150%. **Nota:** La fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocado ampliada al 150 %, deberá ser aportada por el convocado el día de la audiencia).
- Fotocopias de los registros civiles de nacimiento de los hijos.
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3.** (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CUOTA ALIMENTARIA

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocante ampliada al 150%. **Nota:** La fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocado ampliada al 150 %, deberá ser aportada por el convocado el día de la audiencia).
- Fotocopias de los registros civiles de nacimiento de los hijos.
- Fotocopia del acta de conciliación o sentencia en donde se fijó la cuota alimentaria que se pretende aumentar o disminuir.
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3.** (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

DECLARACIÓN DE UNIÓN MARITAL DE HECHO

- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los compañeros permanentes ampliadas al 150%.
- Fotocopia de los registros civiles de nacimiento de los compañeros permanentes.
- Fotocopias de los registros civiles de nacimiento de los hijos (si tienen hijos en común)

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3**. (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL

- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de las partes ampliadas al 150%.
- Fotocopias de los registros civiles de nacimiento de los hijos menores, si los hay, siempre y cuando se deba efectuar audiencia de fijación de cuota alimentaria.
- Escrituras públicas de inmueble (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Paz y salvo de administración (si es propiedad horizontal y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia de Registro civil de matrimonio
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del automotor (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo según impuesto no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia de seguro obligatorio
- Fotocopia del certificado del vehículo (sin pendientes).
- Relación detallada de los pasivos que existen
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3**. (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

NOTA: Debe tenerse en cuenta la competencia en razón de la cuantía; esto es mínima cuantía, razón por la cual el valor total de los bienes a liquidar es **HASTA 40 S.M.M.L.V.**

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD PATRIMONIAL

- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de las partes ampliadas al 150%.
- Fotocopias de los registros civiles de nacimiento de los hijos menores, si los hay, siempre y cuando se deba efectuar audiencia de fijación de cuota alimentaria.
- Escrituras públicas de inmueble (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Paz y salvo de administración (si es propiedad horizontal y, siempre y cuando su avalúo catastral no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia del documento mediante el cual se declaró la Unión Marital de Hecho.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del automotor (si se tiene y, siempre y cuando su avalúo según impuesto no supere los 40 SMLMV).
- Fotocopia de seguro obligatorio
- Fotocopia del certificado del vehículo (sin pendientes).
- Relación detallada de los pasivos que existen.
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3**. (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

NOTA: Debe tenerse en cuenta la competencia en razón de la cuantía; esto es mínima cuantía, razón por la cual el valor total de los bienes a liquidar es **HASTA 40 S.M.M.L.V.**

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE OBLIGACIÓN

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocante ampliada al 150%. **Nota:** La fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocado ampliada al 150 %, deberá ser aportada por el convocado el día de la audiencia).
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3**. (Es para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.

RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocante ampliada al 150%. **Nota:** La fotocopia de la cédula de ciudadanía del convocado ampliada al 150 %, deberá ser aportada por el convocado el día de la audiencia).
- Fotocopia de factura de seguros del Estado (SOAT)
- Fotocopia de la cédula(s) y tarjeta(s) profesional(es) de(l) abogado(s) (si hay abogado/s)
- Fotocopia del informe de la policía de tránsito
- Fotocopia de un recibo de servicio público, **solo estratos 1, 2 o 3**. (Para corroborar los recursos económicos del solicitante. Ley 583). **Nota:** Cuando el solicitante sea una persona institucional, no se solicita fotocopia del recibo de servicio público. Se solicita fotocopia del documento que prueba su institucionalidad.
- Cotización taller para arreglos al vehículo

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

1. POR REGLA GENERAL NO SE REALIZARÁN CONCILIACIONES SOBRE TÍTULOS VALOR O CUALQUIER OTRO TIPO DE DOCUMENTO QUE PRESTE MÉRITO EJECUTIVO. EN ESTOS CASOS, CORRESPONDERÁ AL ESTUDIANTE QUE RECIBE LA CONSULTA INICIAR EL RESPECTIVO PROCESO EJECUTIVO. EXCEPCIONALMENTE Y, SOLO CUANDO EXISTA PREVIA AUTORIZACIÓN Y Vo. Bo. DEL DOCENTE ASESOR, QUIEN CONSULTARÁ EL CASO CONCRETO CON EL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN, SE REALIZARÁN AUDIENCIAS D3 CONCILIACIÓN SOBRE TÍTULOS VALOR O CUALQUIER OTRO TIPO DE DOCUMENTO QUE PRESTE MÉRITO EJECUTIVO.
2. RECORDAR QUE NO SE TIENE COMPETENCIA PARA CONCILIAR EN DERECHO LABORAL, NI ADMINISTRATIVO.
3. EL ESTUDIANTE CONCILIADOR UNA VEZ TERMINA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN SE ENCARGARÁ CONCLUIR CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA E INMEDIATAMENTE LA REMITIRÁ AL DOCENTE CONCILIADOR, QUIEN LA REVISARÁ E IMPARTIRÁ SU Vo. Bo.
4. CORRESPONDERÁ AL ESTUDIANTE CONCILIADOR ENTREGAR INMEDIATAMENTE AL CENTRO DE CONCILIACIÓN EL ACTA PARA SU RESPECTIVA RADICACIÓN Y REGISTRO, UNA VEZ ESTA HA SIDO LEIDA, APROBADA Y FIRMADA POR LAS PARTES Y POR EL ESTUDIANTE CONCILIADOR.
5. LAS CONSTANCIAS POR INASISTENCIA SE EXPIDEN 3 DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA.
6. LAS CONSTANCIAS POR NO ACUERDO SE EMITEN EL MISMO DÍA DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION. CUANDO EN UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN NO EXISTE ACUERDO, ES NECESARIA SU COMUNICACIÓN INMEDIATA PUESTO QUE DEBE ASIGNARSELE UN NÚMERO DE RADICADO A LA CONSTANCIA.
7. CUALQUIER INQUIETUD O DUDA, COMUNICARLA A LA DIRECCION DEL CENTRO DE CONCILIACION. TELEFONO 6500000 EXTENSION 1240