**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **Justificación de la Modificación** |
| 0 | Lanzamiento |
| 4 | **Septiembre 20 de 2016**  \*Se incluye en el procedimiento los cargos de: Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial, Director del Centro. Se actualiza el cargo de Cajero a Operador de Recaudo. Se realiza cambio en los cargos y responsables de la elaboración y revisión del procedimiento, así como los cargos de la lista de distribución. |
| 5 | **Julio 24 de 2019**  Se elimina del procedimiento el uso del digiturno. |
| 6 | **Septiembre 6 de 2022**  Se realizaron los siguientes ajustes:  Tabla de Elaboró, Revisó y Aprobó  Lista de Distribución**.** |
| 7 | **Junio 21 de 2024**  Se realizaron los siguientes ajustes:  Tabla de Elaboró, Revisó y Aprobó. |
| 8 | **Octubre 10 de 2024**  Actualización de Logo  Actualización de Elaboró, Revisó y Aprobó |
| 9 | **29 de abril de 2025**  Actualización en la denominación de los cargos conforme a la Adenda, en Elaboró, Revisó, aprobó, lista de distribución y dentro del numeral 6 columna de responsables. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Edgar Darian Sierra Romero | **Nombre:** Gonzalo Delgado Avendaño | **Nombre:** Daniel Francisco Bernal Rodríguez |
| **Cargo:** Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial | **Cargo:** Coordinador MASC | **Cargo:** Director de Asuntos Jurídicos. |
| **Fecha:** Abril 29 de 2025 | **Fecha:** Abril 29 de 2025 | **Fecha:** Abril 29 de 2025 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lista de Distribución** | | | |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| **1** | Presidente Ejecutivo | **2** | Coordinador MASC |
| **3** | Director del Centro | **4** | Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial |
| **5** | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial | **6** | Profesional II Gestión de Calidad |

1. **OBJETIVO**

Prestar servicios de amigable composición Como método alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, sean estas naturales o jurídicas de derecho público, confían a un tercero, que se denomina amigable componedor, la facultad de definir, con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición.

1. **ALCANCE**

Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición

1. **TERMINOLOGÍA**

**Amigable Composición:** La amigable composición es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, a través del cual, dos o más personas, sean estas naturales o jurídicas de derecho público, confían a un tercero, que se denomina amigable componedor, la facultad de definir, con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición.

**Amigable componedor:** El amigable componedor actúa por mandato de las partes involucradas, y su gestión estará encaminada a determinar si existe incumplimiento en las obligaciones derivadas del contrato que han sometido a su conocimiento. Es tarea del amigable componedor, identificar y decidir sobre los conflictos de responsabilidad que existan entre las partes, y en consecuencia su decisión, tendrá fuerza vinculante.

1. **FORMATOS Y/O DOCUMENTOS UTILIZADOS**

FOR-MASC-05 Libro Oficial de amigables componedores

FOR-CMC-22 Tabla de Retención Documental

Expediente

Acta final

Oficios de notificación

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

N/A

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **0** | Inicio |  |  |
| **1** | Consulta inicial y solicitud: Se da una declaración de los sucesos, se identifica si existe un contrato previo análisis, si la materia objeto de la amigable composición es susceptible de transacción. | Director del Centro o Coordinador o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial | N/A |
| **2** | Liquidación y pagos: El valor de los derechos por gastos administrativos para el Centro y el de los honorarios de los amigables componedores, será equivalente a la mitad de los que resulten de aplicar la tarifa establecida para el arbitraje, regulada por el artículo 63 del reglamento | Director del Centro o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial  Operador de Recaudo | Recibo de caja |
| **3** | Dar trámite al servicio, Corresponde a las partes decidir sobre el número y calidades requeridas para los amigables componedores que estimen convenientes designar. El silencio de las partes sobre este punto, traslada al Centro la obligación de designar el amigable componedor; sin embargo, en este caso, el amigable componedor será único. El Director del Centro,o Coordinador y/o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial atenderán lo dispuesto en el artículo 31 del reglamento. | Partes, Director del Centro o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial | FOR-MASC-05 Libro Oficial de amigables componedores  Oficios de notificación |
| **4** | Llevar a cabo la audiencia, la actuación del amigable componedor corresponderá a las partes, quienes podrán incluirlo también en el mandato. Sin embargo, para todos los efectos, los amigables componedores del Centro, comenzarán con la celebración de una audiencia, que tendrá como objetivo primordial conocer las diferentes posiciones de las partes sobre el conflicto; en esta audiencia el amigable componedor deberá mediar entre las partes para identificar conjuntamente una solución al conflicto. | Amigable Componedor y las partes | Expediente |
| **5** | Culminada la audiencia anterior con imposibilidad de acuerdo, el amigable componedor señalará la evidencia documental que considere necesaria, y en este sentido, solicitará a las partes que entreguen las que estén en su alcance aportar | Amigable Componedor y las partes | Expediente |
| **6** | El amigable componedor dispondrá de un (1) mes, contado desde la recepción de las pruebas documentales que haya solicitado, para hacer una valoración integral del caso y emitir una decisión de fondo sobre la controversia | Amigable Componedor | Expediente |
| **7** | La decisión que se tome deberá constar en acta suscrita por el amigable componedor, cuyo contenido deberá como mínimo reflejar el desarrollo del proceso, las consideraciones técnicas o jurídicas que haya tenido en cuenta, una justificación de la decisión tomada, y la descripción de los compromisos que en virtud de la decisión deben satisfacer las partes. | Amigable Componedor | Expediente  Acta final |
| **8** | Adoptada la decisión del amigable componedor, y extendida el acta correspondiente, el amigable componedor fijará a través de un aviso, que será dispuesto en la cartelera de la que habla el artículo 56 y 58 del presente reglamento, a través del cual comunicará a las partes las decisiones adoptadas. Este aviso será fijado por el término de 5 días, y su contenido y el contenido del acta, quedarán a disposición de las partes en la secretaria del Centro, para los fines que estas estimen pertinentes | Amigable Componedor | Expediente  Acta final |
| **9** | Se registran y archivan los documentos pertinentes de la Amigable composición. | Director del Centro o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial | FOR-CMC-22 Tabla de Retención Documental |
| **10** | Fin |  |  |

**7. NORMATIVAD VIGENTE**

Ver FOR-CMC-04 Nomograma por Procesos

**8. INDICADOR**

Ver FOR-CMC-20 Tabla de Control de Indicadores