**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **Justificación de la Modificación** |
| 0 | Lanzamiento  |
| 6 | **Septiembre 20 de 2016**\*Se elimina en el procedimiento la asignación de un código para que sea identificado el conciliador y el cargo de Operador. Se realiza cambio en los cargos y responsables de la elaboración y revisión del procedimiento, así como los cargos de la lista de distribución. |
| 7 | **Agosto 16 de 2017**Se elimina del procedimiento el paso No. 8 Evaluar anualmente a todos los Conciliadores, Árbitros, Amigables Componedores, Secretarios de Tribunal y Peritos, que hayan prestado servicio durante el periodo evaluado y el FOR-MASC-35 Evaluación de Proveedores, que queda obsoleto |
| 8 | **Septiembre 06 de 2022**Se realizaron los siguientes ajustes:Tabla de Elaboró, Revisó y AprobóLista de DistribuciónDescripción de Actividades, numerales 1,2,4,5, 6, Eliminación de numeral 8Inclusión en Formatos y Documentos utilizados de “Resolución No 05 de 2019” |
| 9 | **Junio 21 de 2024**Se realizaron los siguientes ajustes:Tabla de Elaboró, Revisó y Aprobó. |
| 10 | **10 de Octubre de 2024**Actualización de logo. Actualización de Elaboró, Revisó y Aprobó |
| 11 | **Abril 29 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** | Junta Directiva |
| **3** | Director de Asuntos Jurídicos  | **4** | Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial |
| **5** | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial | **6** | Profesional II Gestión de Calidad  |
| **7** | Coordinador MASC |  |  |

1. **OBJETIVO**

Contar con las personas competentes y necesarias que pueden facilitar las soluciones mediante los mecanismos autorizados para ello.

1. **ALCANCE**

# Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.

1. **TERMINOLOGÍA**

**Entidad Promotora:** Persona Jurídica sin ánimo de lucro Cámara de Comercio de Facatativá entidad precursora en la creación del Centro.

**Listas:** Esta conformadas con los profesionales y operadores que prestan sus servicios en el centro.

**Junta Directiva:** Máximo Órgano de administración de la Cámara de Comercio de Facatativá, o entidad promotora.

**Perfil:** Requisitos que deben cumplir los aspirantes de conformidad con el reglamento del centro.

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

FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición

FOR-MASC-03 Libro Oficial de Conciliadores

FOR-MASC-04 Libro Oficial de Árbitros

FOR-MASC-05 Libro Oficial de Amigables Componedores

FOR-MASC-06 Libro Oficial de Secretarios de Tribunal de Arbitramento

FOR-MASC-36 Libro Oficial de Peritos

Resolución No 02 de 2014 / Resolución No 05 de 2019

Acta de reunión Junta Directiva

Carta de Compromiso.

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1. Documentos Idóneos para ser inscrito**

* Articulo 24 Carta de Compromiso
* Articulo15 Requisitos para ser arbitro
* Articulo 16 Solicitud de inscripción de árbitros
* Articulo 17 Requisito para ser conciliador
* Artículo 18 Solicitud de inscripción de Conciliadores
* Artículo 19 Requisito para ser amigable componedor
* Articulo 20 Requisitos para ser Secretario de Tribunal
* Articulo 21 Requisitos para ser Perito
* Articulo 22 Solicitud de Inscripción de Amigables Componedores, Secretario de Tribunal y Peritos.
1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **0** | Inicio |  |  |
| **1** | Informar al solicitante las listas existentes según la Resolución No 02 de 2014 / Resolución No 05 de 2019 para que verifique las competencias y perfiles estipulados. | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | Resolución No 02 de 2014. / Resolución No 05 de 2019 |
| **2** | El interesado en ser Inscrito en alguna de las listas del centro, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición quien revisara y remitirá a la Junta Directiva de la entidad promotora junto con los documentos idóneos que sirvan de soporte a los requisitos mínimos que presenta el Reglamento Resolución No 02 de 2014 Resolución No 05 de 2019 sección II.  | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | Solicitud formal y documentos idóneos |
| **3** | Presentar los documentos soportes y la solicitud ante la Junta Directiva, quien discrecionalmente y basado en un sistema de mayoría simple concluirá sobre la solicitud de inscripción. Esta decisión de la Junta Directiva debe ser ajusta a la conveniencia y necesidad del Centro de Conciliación frente al volumen del servicio prestado. De esta verificación se dejará constancia en el acta de reunión de la Junta Directiva. En cualquier caso, la decisión se notificará al solicitante. | Director del Centro Junta Directiva o Coordinador | Acta de reunión Junta Directiva FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición |
| **4** | Registrar en los libros oficiales de los profesionales en MASC. El centro dispondrá de estos listados en donde inscribirá a los conciliadores, amigables componedores, Árbitros, Secretarios de tribunal y peritos en las distintas especialidades que defina la dirección para la prestación del servicio. | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | FOR-MASC-03 "Libro Oficial de Conciliadores" FOR-MASC-04 "Libro Oficial de Árbitros"FOR-MASC-05 "Libro Oficial de Amigables Componedores" FOR-MASC-06 "Libro Oficial de Secretarios de Tribunal de Arbitramento”FOR-MASC-36 Libro Oficial de Peritos  |
| **5** | Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez aceptado el aspirante, constituye un paso muy importante que el aspirante inscrito suscriba con el centro un documento donde se acoja a las disposiciones del reglamento y se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, a respetar las tarifas establecidas por el centro para retribuir la prestación del servicio y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del centro. | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | Carta de Compromiso |
| **6** | La vigencia de inscripción de los Conciliadores será de dos (2) años las demás listas tendrán vigencia indefinida. | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición |
| **7** | Subir al sistema la hoja de vida del inscrito en el sistema de información del Ministerio y actualizarla en caso de ser necesario. | Gestor Jurídico y de Desarrollo Empresarial o Líder I Asesoría Jurídica y Formación Empresarial o Coordinador o Director | Página web |

**7. NORMATIVAD VIGENTE**

Ver FOR-CMC-04 Normograma por Procesos

**8. INDICADOR**

Ver FOR-CMC-20 Tabla de Control de Indicadores