

 <p>Superintendencia de Sociedades</p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 1 de 6



# Superintendencia de Sociedades



**PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES,  
ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL**

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 2 de 6

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

<b>1.1 OBJETIVO</b>	Describir el procedimiento que se debe seguir para evaluar a los conciliadores, así como a los árbitros y secretarios que hayan participado en tribunales de arbitramento del Centro.
<b>1.2. RESPONSABLES</b>	Director Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario
<b>1.3. APLICABILIDAD</b>	Este procedimiento aplica a todos los conciliadores inscritos en la lista del Centro, y a los árbitros y secretarios que hayan participado en tribunales de arbitramento.
<b>1.5. NORMATIVIDAD</b>	Norma Técnica de Calidad 5906 de 2012. Numeral 3.2.5.10. Evaluación periódica del desempeño de los conciliadores, árbitros y secretarios de tribunal.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se relaciona la simbología empleada en el flujograma:

Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar en donde comienza o finaliza el procedimiento.
	Actividad	Se utiliza para representar la ejecución de una actividad al interior del proceso.
	Decisión	Se utiliza para indicar que se debe evaluar una condición y plantear la selección de una alternativa.
	Conector de actividades	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en la misma página del flujograma)
	Conector de página	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en páginas diferentes del flujograma)
	Proceso predefinido	Se utiliza para indicar que hay un proceso predefinido para la ejecución de una actividad.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 3 de 6

## 2.1. Flujograma y descripción de actividades

Flujograma	Actividad N°	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
<b>PARTE I: EVALUACIÓN A LOS CONCILIADORES</b>					
		<b>Inicio</b>			
↓ 	1	Evaluar una vez al año, a los conciliadores inscritos en la lista de conciliadores. Se tendrá en cuenta para realizar esta evaluación los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los deberes y funciones establecidas en el reglamento interno del Centro de Conciliación</li> <li>• Atención y trato al usuario, para lo cual tendrá en cuenta además de su apreciación los resultados de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios.</li> <li>• Conocimiento y habilidades de conciliación</li> </ul>	Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje		
↓ 	2	Registrar la constancia de los resultados de la mencionada evaluación, en los que incluirá fortalezas, aspectos por mejorar y recomendaciones.	Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje	CA-F-005 Formato de Evaluación	<b>X</b>
↓ 	3	Analizar los resultados de la evaluación realizada	Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje	CA-F-005 Formato de Evaluación	
↓ 	4	Presentar y sustentar los resultados obtenidos de la evaluación en reunión de Grupo Primario del Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario	Funcionario responsable de haber efectuado la evaluación	Acta de Comité Primario	<b>X</b>
↓ 	5	Concluir y tomar las acciones a que haya lugar.	Director de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje		
↓ 		<b>Fin</b>			

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 4 de 6

Flujograma	Actividad N°	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
<b>PARTE II: EVALUACIÓN DE LOS ÁRBITROS</b>					
		<b>Inicio</b>			
↓ 	<b>1</b>	<p>Evaluar en cada proceso arbitral, por una vez a los árbitros que hayan participado en trámites arbitrales, lo que se hará durante el periodo de tiempo transcurrido desde que el árbitro acepta su designación hasta cualquiera de las audiencias que se surtan dentro del trámite arbitral, para valorar su desempeño en audiencia. En tal evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los deberes y funciones establecidas en el reglamento interno del Centro de Conciliación.</li> <li>• La atención y relación al usuario, para lo cual tendrá en cuenta los resultados de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios.</li> <li>• Conocimiento en arbitraje.</li> <li>• Habilidades del árbitro establecidas en el reglamento interno del Centro de Conciliación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje</li> <li>- Funcionario que actúe como secretario Ad-Hoc</li> </ul>		
↓ 	<b>2</b>	Registrar la constancia de los resultados de la mencionada evaluación, en los que incluirá fortalezas, aspectos por mejorar y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje</li> <li>- Funcionario que actúe como secretario Ad-Hoc</li> </ul>	CA-F-005 Formato de Evaluación	<b>X</b>
↓ 	<b>3</b>	Analizar los resultados de la evaluación realizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje</li> <li>- Funcionario que actúe como secretario Ad-Hoc</li> </ul>	CA-F-005 Formato de Evaluación	
↓ 	<b>4</b>	Presentar y sustentar los resultados obtenidos de la evaluación en reunión de Grupo Primario del Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director o Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje</li> <li>- Funcionario que actúe como secretario Ad-Hoc</li> </ul>	Acta de Comité Primario	<b>X</b>

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 5 de 6

Flujograma	Actividad N°	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	5	Concluir y tomar las acciones a que haya lugar.	Director de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje		
		<b>Fin</b>			
<b>PARTE III: EVALUACIÓN A SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>					
		<b>Inicio</b>			
	1	<p>Evaluar en cada proceso arbitral, por una vez a los secretarios que hayan participado en trámites arbitrales, lo que se hará durante el periodo de tiempo transcurrido desde que el secretario acepta su designación hasta cualquiera de las audiencias que se surtan dentro del trámite arbitral, para valorar su desempeño en audiencia. En tal evaluación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los deberes y funciones establecidas en el reglamento interno del Centro de Conciliación.</li> <li>• La atención y relación al usuario, para lo cual tendrá en cuenta los resultados de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios.</li> <li>• Conocimiento en arbitraje.</li> <li>• Habilidades del árbitro establecidas en el reglamento interno del Centro de Conciliación.</li> </ul>	Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje		
	2	Registrar la constancia de los resultados de la mencionada evaluación, en los que incluirá fortalezas, aspectos por mejorar y recomendaciones.	Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje	CA-F-005 Formato de Evaluación	<b>X</b>
	3	Analizar los resultados de la evaluación realizada	Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje	CA-F-005 Formato de Evaluación	
	4	Presentar y sustentar los resultados obtenidos de la evaluación en reunión de Grupo Primario del Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario	Subdirector de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje	Acta de Comité Primario	<b>X</b>
	5	Concluir y tomar las acciones a que haya lugar.	Director de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje		
					

	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: CA-PR-001
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 03 de agosto de 2020
	<b>PROCESO CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	Versión: 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR CONCILIADORES, ARBITROS Y SECRETARIOS DE TRIBUNAL</b>	Página 6 de 6

Flujograma	Actividad N°	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
		Fin			

### 3. ANEXOS

- CA-F-005 Formato de evaluación a conciliadores, árbitros y secretarios de tribunal

### 4. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión del documento	Vigencia desde:	Vigencia hasta:	Descripción de los cambios realizados	Responsable
001	31 de enero de 2018	13 de marzo de 2018	Se crea el documento	Coordinador Centro de Conciliación y Arbitraje
002	13 de marzo de 2018	02 de agosto de 2020	Se ajusta las actividades No 1 para la evaluación de árbitros y secretarios de tribunal.	Coordinador Centro de Conciliación y Arbitraje
003	03 de agosto de 2020		Se ajustan los responsables del procedimiento	Director Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial Coordinador Centro de Conciliación y Arbitraje

<b>Elaboró:</b> Coordinador Centro de Conciliación y Arbitraje	<b>Revisó:</b> Coordinador Centro de Conciliación y Arbitraje	<b>Aprobó:</b> Director Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial
<b>Fecha:</b> 29 de julio de 2020	<b>Fecha:</b> 03 de agosto de 2020	<b>Fecha:</b> 03 de agosto de 2020