

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CA-PT-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2019
	PROCESO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Versión: 003
	PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC	Página 1 de 5



Superintendencia de Sociedades



PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CA-PT-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2019
	PROCESO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Versión: 003
	PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC	Página 2 de 5

1. OBJETIVO

Brindar una herramienta que oriente a los conciliadores inscritos, sobre la forma de entregar los resultados de los trámites de conciliación al Centro, y como hacer el registro de la información correspondiente en el SICAAC.

2. RESPONSABLE

Grupo de Conciliación y Arbitraje Societario

3. APLICABILIDAD NORMATIVA Y ALCANCE

Este procedimiento tiene injerencia sobre los trámites de conciliación que se realicen en el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades – Bogotá D.C.

El procedimiento aplica a los conciliadores inscritos en el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades.

El alcance de este protocolo se fija dentro de la normatividad legal vigente colombiana, mediante las siguientes normas:

- Ley 640 de 2001, artículos 1, 2 y 14.
- Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.2.7.6 y 2.2.4.2.7.7
- Resolución 0018 del 18 de enero de 2016

4. DEFINICIONES

4.1. ACTA DE CONCILIACIÓN: documento que contiene el acuerdo al que han llegado las partes.

4.2. CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO: documento que expide el conciliador cuando se realice la audiencia de conciliación y las partes no llegan a acuerdo.

4.3. CONSTANCIA DE INASISTENCIA: documento que expide el conciliador cuando no se puede realizar la audiencia de conciliación por la inasistencia de cualquiera de las partes o de ambas.

4.4. OTROS RESULTADOS: documento que expide el conciliador cuando el trámite de conciliación se termina con resultado diferente del acta de conciliación, constancia de imposibilidad de acuerdo y constancia de inasistencia.

4.5. SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL - SID: es un sistema automatizado mediante el cual la Superintendencia de Sociedades recibe, procesa, controla y almacena los documentos que genera y recibe la Entidad.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CA-PT-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2019
	PROCESO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Versión: 003
	PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC	Página 3 de 5

4.6. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA CONCILIACIÓN, EL ARBITRAJE Y LA AMIGABLE COMPOSICIÓN - SICAAC: es un sistema administrado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, mediante el cual se recibe, procesa, controla y almacena información sobre conciliación, arbitraje y amigable composición a nivel nacional.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. TRAMITES QUE TERMINAN CON ACTA DE CONCILIACIÓN:

El conciliador inscrito que expida un acta de conciliación, deberá solicitar al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades, el registro del acta de conciliación, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición, para lo cual deberá entregar al Director del Centro los siguientes documentos:

- Original del acta de conciliación.
- Tantas copias de esa acta de conciliación como partes hayan suscrito el acuerdo.
- Original de los antecedentes de ese trámite conciliatorio, entendidos por estos, la solicitud de conciliación con sus anexos, el memorando de designación, citaciones y demás documentos que hagan parte del expediente, debidamente legajados y foliados.

Previo a solicitar el registro del acta de conciliación, el conciliador deberá haber ingresado la información correspondiente al caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho. La secretaría del Centro de Conciliación, deberá solicitar en la Oficina de Gestión Documental de la Superintendencia de Sociedades, la incorporación del acta de conciliación en el Sistema de Información Documental – SID de la Superintendencia de Sociedades, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que el conciliador hubiere solicitado el registro del acta de conciliación.

Una vez incorporada el acta de conciliación en el SID de la Superintendencia de Sociedades, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el Director del Centro de Conciliación procederá a registrar el resultado del caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho, y dejar tanto en el original del acta de conciliación como en las copias, las constancias que por ley correspondan.

Transcurridos los términos anteriores, el Centro de Conciliación podrá hacer entrega a cada una de las partes de la copia del acta debidamente registrada, en la que conste que es primera copia y presta merito ejecutivo.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CA-PT-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2019
	PROCESO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Versión: 003
	PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC	Página 4 de 5

5.2. TRAMITES QUE TERMINAN CON CONSTANCIAS:

El conciliador deberá entregar al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades, las constancias de que trata el artículo 2 de la Ley 640 de 2001, para su respectivo control, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, para lo cual deberá entregar al Director del Centro o al subdirector de conciliación, los siguientes documentos:

- a) Original de la respectiva constancia generada por el sistema de Información Documental – SID de la Superintendencia de Sociedades.
- b) Original de los antecedentes de ese trámite conciliatorio, entendidos por estos, la solicitud de conciliación con sus anexos, el memorando de designación, citaciones y demás documentos que hagan parte de ese trámite, debidamente legajados y foliados.

Previo a que el conciliador haga entrega de la constancia para su control, deberá haber ingresado la información correspondiente al caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Director del Centro de Conciliación, o el subdirector de Conciliación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, procederá a registrar el resultado del caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Transcurridos los términos anteriores, el Centro de Conciliación podrá hacer entrega a cada una de las partes de la respectiva constancia.

5.3. TRAMITES QUE TERMINAN CON OTROS RESULTADOS

El conciliador deberá entregar al Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades, los documentos a través de los cuales dé por terminado el trámite de conciliación que no corresponda a acta de conciliación, constancia de no acuerdo y constancia de inasistencia, para su respectivo control, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, para lo cual deberá entregar al Director del Centro o Subdirector de Conciliación, los siguientes documentos:

- a) Original del respectivo resultado generado por el sistema radicador.
- b) Original de los antecedentes de ese trámite conciliatorio, entendidos por estos, la solicitud de conciliación con sus anexos, el memorando de designación, citaciones y demás documentos que hagan parte de ese trámite, debidamente legajados y foliados.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CA-PT-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 01-11-2019
	PROCESO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Versión: 003
	PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SICAAC	Página 5 de 5

Previo a que el conciliador haga entrega del respectivo documento para su control, deberá haber ingresado la información correspondiente al caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Director del Centro de Conciliación o Subdirector de Conciliación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, procederá a registrar el resultado del caso en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Transcurridos los términos anteriores, el Centro de Conciliación podrá hacer entrega a cada una de las partes del respectivo documento.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	12-09-2013	11-08-2016	Creación del documento	Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje
002	12-08-2016	31-10-2019	Se realizaron cambios de manera general en todo el protocolo, ajustándolo a los cambios normativos	Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje
003	11-01-2019		Se hizo modificación en la parte de responsable, corrigiendo el nombre del Grupo	Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje

Elaboró: Funcionario Grupo de Conciliación y Arbitraje	Revisó: Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje	Aprobó: Coordinador Grupo de Conciliación y Arbitraje
Fecha: 16-10-2019	Fecha: 16-10-2019	Fecha: 16-10-2019