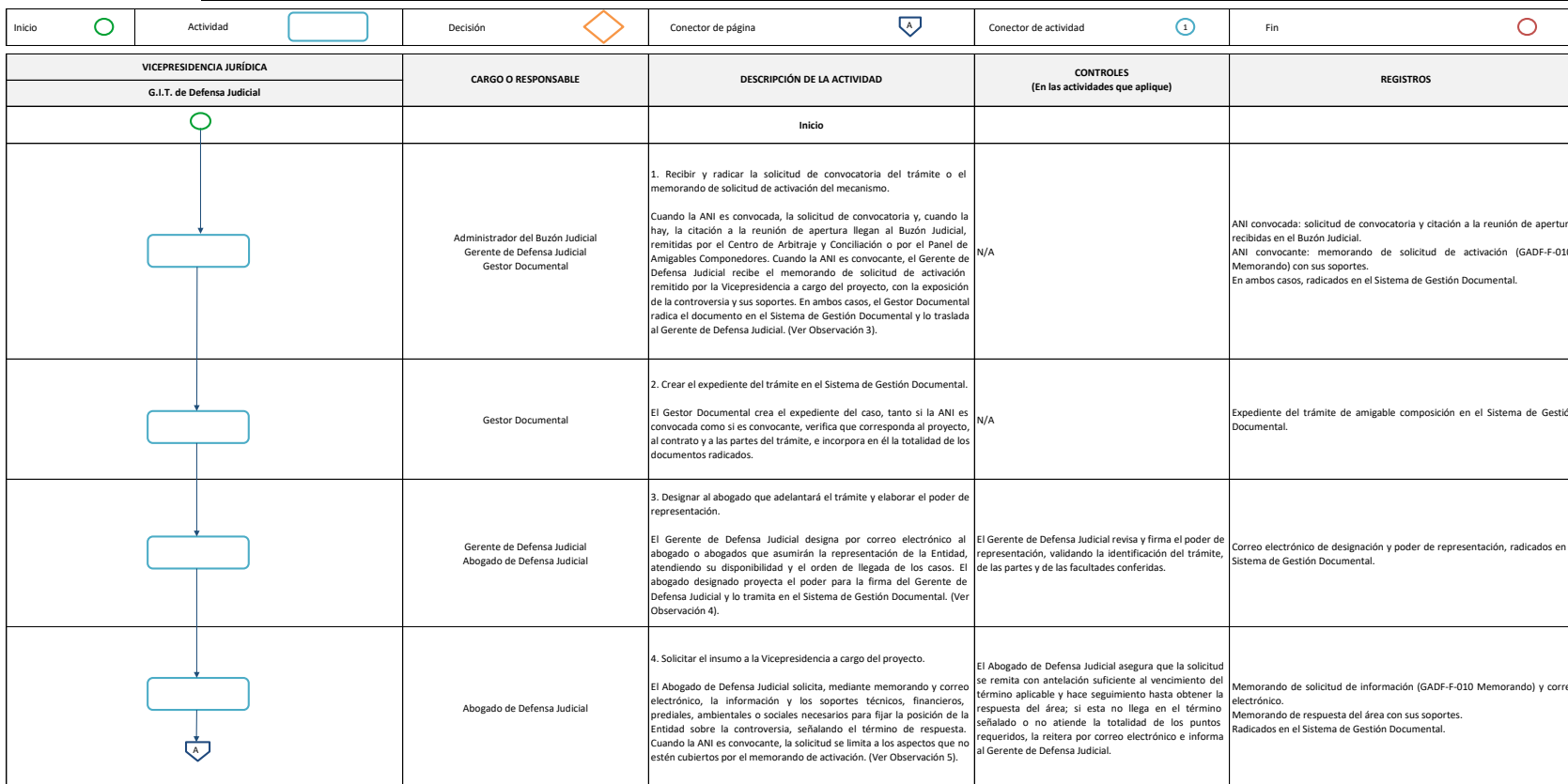


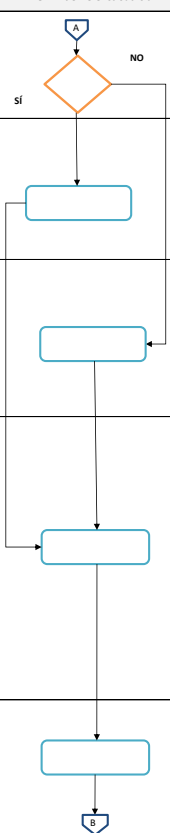


TRÁMITE DE AMIGABLE COMPOSICIÓN (ANI CONVOCADA Y ANI CONVOCANTE)					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-017	VERSIÓN	002	FECHA	30/09/2026
OBJETIVO	Establecer la metodología institucional para la atención y gestión de los trámites de amigable composición en los que la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) actúe tanto en calidad de convocada como de convocante, con el fin de asegurar una actuación articulada, oportuna y conforme al marco contractual y normativo aplicable, así como a las políticas y lineamientos internos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud de convocatoria del trámite de amigable composición o del memorando de solicitud de activación del mecanismo remitido por la Vicepresidencia a cargo del proyecto, y finaliza con la remisión de la decisión en firme del Panel de Amigables Componentes a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia. Aplica a los contratos de concesión y demás contratos suscritos por la ANI cuya cláusula de solución de controversias contemple el mecanismo de amigable composición.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Defensa Judicial – Vicepresidencia Jurídica				





TRÁMITE DE AMIGABLE COMPOSICIÓN (ANI CONVOCADA Y ANI CONVOCANTE)					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-017	VERSIÓN	002	FECHA	30/09/2026
OBJETIVO	Establecer la metodología institucional para la atención y gestión de los trámites de amigable composición en los que la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) actúe tanto en calidad de convocada como de convocante, con el fin de asegurar una actuación articulada, oportuna y conforme al marco contractual y normativo aplicable, así como a las políticas y lineamientos internos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud de convocatoria del trámite de amigable composición o del memorando de solicitud de activación del mecanismo remitido por la Vicepresidencia a cargo del proyecto, y finaliza con la remisión de la decisión en firme del Panel de Amigables Componentes a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia. Aplica a los contratos de concesión y demás contratos suscritos por la ANI cuya cláusula de solución de controversias contemple el mecanismo de amigable composición.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Defensa Judicial – Vicepresidencia Jurídica				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
G.I.T. de Defensa Judicial				
		¿La ANI actúa en calidad de convocante?	N/A	N/A
	Abogado de Defensa Judicial Gerente de Defensa Judicial	5. Elaborar y radicar la solicitud de convocatoria del trámite de amigable composición (convocar). El Abogado de Defensa Judicial elabora la solicitud de convocatoria, en la que fija la posición de la ANI sobre la controversia con base en el insumo recibido; el Gerente de Defensa Judicial la suscribe y se radica ante el Centro de Arbitraje y Conciliación que corresponda según la cláusula de solución de controversias del contrato, con copia al Concesionario convocado. Continúa en la actividad 7.	El Gerente de Defensa Judicial revisa y firma la solicitud de convocatoria antes de su radicación, validando que la controversia sea de competencia del Panel conforme al contrato y que se acompañen los soportes y el poder de representación.	Solicitud de convocatoria y constancia de radicación ante el Centro de Arbitraje y Conciliación, radicadas en el Sistema de Gestión Documental.
	Abogado de Defensa Judicial Gerente de Defensa Judicial o Vicepresidente Jurídico (ver Observación 6)	6. Elaborar y remitir el pronunciamiento de la ANI frente a la solicitud de convocatoria (contestar). El Abogado de Defensa Judicial elabora el «Pronunciamiento frente a la solicitud de convocatoria de amigable composición» con base en el insumo recibido; lo suscribe el superior jerárquico que defina la Vicepresidencia Jurídica y se remite por correo electrónico al Panel de Amigables Componentes y a los demás intervinientes dentro del término de traslado. (Ver Observación 6).	El superior jerárquico del Abogado de Defensa Judicial revisa y firma el pronunciamiento antes de su remisión, validando que responda la totalidad de los puntos de la solicitud de convocatoria, que incorpore el insumo de las áreas técnicas y que se remita dentro del término de traslado.	Pronunciamiento frente a la solicitud de convocatoria y correo electrónico de remisión, radicados en el Sistema de Gestión Documental.
	Abogado de Defensa Judicial Gerente de Defensa Judicial	7. Adelantar la etapa procesal del trámite. El Abogado de Defensa Judicial asiste a las reuniones que convoquen el Centro de Arbitraje y Conciliación o el Panel de Amigables Componentes: la reunión de apertura, en la que se instala el Panel, se fijan los honorarios y gastos y se corre traslado de la solicitud; la reunión de presentación del caso, en la que expone la posición de la ANI y solicita las pruebas; y las reuniones de práctica de pruebas (testimonios, declaraciones, pruebas técnicas y peritajes). Verifica el contenido de cada acta frente a lo actuado y, si advierte inconsistencias, solicita su corrección por correo electrónico dentro del término señalado por el Panel. Así mismo, proyecta el memorando, suscrito por el Gerente de Defensa Judicial, con el que se solicita a la Vicepresidencia Ejecutiva el pago de los honorarios del Panel y de los gastos administrativos, el cual se remite con la totalidad de los soportes y dentro del término fijado en la reunión de apertura. (Ver Observaciones 7, 8 y 9).	N/A	Citaciones y actas de las reuniones remitidas por el Panel o su secretario. Memorando de solicitud de pago de honorarios y gastos (GADF-F-010 Memorando). Radicados en el Sistema de Gestión Documental.
	Abogado de Defensa Judicial	8. Presentar los alegatos finales y recibir la decisión del Panel de Amigables Componentes. El Abogado de Defensa Judicial asiste a la reunión de alegaciones finales, sustenta la posición de la Entidad e incorpora al expediente el concepto del Ministerio Público, cuando este intervenga. Recibida la decisión, o realizada la reunión de decisión cuando el Panel la convoque, informa su sentido al Gerente de Defensa Judicial y a la Vicepresidencia a cargo del proyecto y analiza, dentro del término previsto en el reglamento aplicable, la procedencia de solicitar aclaración o complementación. (Ver Observación 10).	N/A	Alegatos finales de la ANI, concepto del Ministerio Público, decisión del Panel y actas de las reuniones, radicados en el Sistema de Gestión Documental.



TRÁMITE DE AMIGABLE COMPOSICIÓN (ANI CONVOCADA Y ANI CONVOCANTE)					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-017	VERSIÓN	002	FECHA	30/09/2026
OBJETIVO	Establecer la metodología institucional para la atención y gestión de los trámites de amigable composición en los que la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) actúe tanto en calidad de convocada como de convocante, con el fin de asegurar una actuación articulada, oportuna y conforme al marco contractual y normativo aplicable, así como a las políticas y lineamientos internos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud de convocatoria del trámite de amigable composición o del memorando de solicitud de activación del mecanismo remitido por la Vicepresidencia a cargo del proyecto, y finaliza con la remisión de la decisión en firme del Panel de Amigables Componentes a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia. Aplica a los contratos de concesión y demás contratos suscritos por la ANI cuya cláusula de solución de controversias contemple el mecanismo de amigable composición.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Defensa Judicial – Vicepresidencia Jurídica				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
G.I.T. de Defensa Judicial				
	Abogado de Defensa Judicial Gerente de Defensa Judicial	9. Tramitar la aclaración o complementación de la decisión, cuando se solicite, y remitir la decisión en firme del Panel de Amigables Componentes a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia. Cuando alguna de las partes solicita aclaración o complementación, el Abogado de Defensa Judicial incorpora al expediente la decisión del Panel que la resuelve. En firme la decisión, el abogado proyecta y el Gerente de Defensa Judicial suscribe el memorando con el que se remite a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia, para lo de su competencia y el cumplimiento de lo decidido, y se cierra el expediente. (Ver Observación 11).	N/A	Solicitud y decisión de aclaración o complementación, cuando las haya. Memorando de remisión de la decisión en firme (GADF-F-010 Memorando). Radicaados en el Sistema de Gestión Documental.
		Fin		

OBSERVACIONES
1. Procedencia del mecanismo. El trámite de amigable composición solo puede activarse cuando la cláusula de solución de controversias del respectivo contrato contemple dicho mecanismo, en los términos de los artículos 59 a 61 de la Ley 1563 de 2012 y del artículo 14 de la Ley 1682 de 2013.
2. Naturaleza y efectos. El amigable componedor obra como mandatario de las partes; no se formulan pretensiones sino solicitudes con base en una posición sobre la controversia. La decisión no es judicial: produce los efectos legales propios de la transacción y solo puede controvertirse por nulidad o rescisión conforme al Código Civil y, excepcionalmente, por vía de tutela cuando se vulnere el debido proceso.
3. (Actividad 1) Canales de entrada y estructura del flujo. Cuando la ANI es convocada, la solicitud de convocatoria y la citación llegan al Buzón Judicial, remitidas por el Centro de Arbitraje y Conciliación o por el Panel; cuando la ANI es convocante, el memorando de solicitud de activación llega al Gerente de Defensa Judicial. Las actividades 1 a 4 y 7 a 9 son comunes a ambos escenarios; la única diferencia se presenta en la decisión posterior a la actividad 4, que conduce a convocar (actividad 5) o a contestar (actividad 6). El Panel de Amigables Componentes y su secretario son agentes externos y actúan a través del Centro de Arbitraje y Conciliación.
4. (Actividades 2 y 3) En todos los casos se crea el expediente y se designa abogado, sea la ANI convocante o convocada. El Gestor Documental es el servidor del área de Archivo y Correspondencia asignado a la Vicepresidencia Jurídica.
5. (Actividad 4) Áreas requeridas. El insumo se solicita a la Vicepresidencia a cargo del proyecto, que puede ser la Vicepresidencia Ejecutiva, la de Gestión Contractual, la de Estructuración o la de Planeación, Riesgos y Entorno, según el proyecto y la materia de la controversia. Cuando la ANI es convocante y el memorando de activación no contiene los elementos necesarios para fijar la posición de la Entidad, estos se requieren en la misma solicitud de insumo.
6. (Actividades 5 y 6) El «Pronunciamento frente a la solicitud de convocatoria de amigable composición» no cuenta con formato codificado en el Sistema de Gestión de Calidad; se elabora como documento de salida y se radica en el Sistema de Gestión Documental. La instancia que lo suscribe —Gerente de Defensa Judicial o Vicepresidente Jurídico— la define la Vicepresidencia Jurídica, conforme al principio de que quien revisa debe ser distinto de quien elabora el documento. El término de traslado es el pactado por las partes o el previsto en el reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación (normalmente diez días, prorrogables).
7. (Actividad 7) Cuando la ANI es convocada, el traslado de la solicitud de convocatoria se corre, por regla general, en la reunión de apertura, de modo que esta reunión y la solicitud de pago de honorarios pueden surtirse antes del pronunciamiento de la actividad 6. Si no se recibe citación a la reunión de apertura, el traslado se surte directamente por correo electrónico. El reglamento impone, además, informar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y a la Procuraduría General de la Nación.
8. (Actividad 7) Conformación del Panel. En los contratos de infraestructura las partes han acordado tres amigables componedores; los técnicos se designan de común acuerdo previa remisión de listas y el abogado por sorteo. En las minutas 3G, 4G y 5G el Panel permanece activo hasta la suscripción del Acta de Reversión. Conforme al artículo 14, literal h), de la Ley 1682 de 2013, el amigable componedor no puede tener más de tres trámites en curso en materia de infraestructura pública.
9. (Actividad 7) Honorarios y gastos. Los honorarios del Panel de Amigables Componentes y los gastos administrativos del Centro de Arbitraje y Conciliación se fijan en la reunión de apertura. La Vicepresidencia Ejecutiva adelanta el pago conforme a los procedimientos financieros de la Entidad y a lo pactado contractualmente.
10. (Actividad 8) El Ministerio Público entrega y sustenta su concepto en la reunión de alegaciones finales, cuando interviene en el trámite. El Panel informa la fecha en que notificará la decisión, normalmente por medios electrónicos; la reunión de decisión se realiza solo cuando el Panel la convoca.
11. (Actividad 9) Las solicitudes de aclaración o complementación no constituyen un medio de impugnación: se limitan a corregir frases o conceptos que ofrezcan verdaderos motivos de duda o a adicionar la decisión cuando se haya omitido resolver un punto del debate, conforme al artículo 7.14 del reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. El procedimiento finaliza con la remisión de la decisión en firme a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia.
12. Formatos. El único formato del Sistema de Gestión de Calidad que se emplea en este procedimiento es el GADF-F-010 Memorando. Las actas de reunión, las citaciones y las decisiones son documentos elaborados por el Panel de Amigables Componentes o por su secretario, por lo que no corresponden a formatos de la ANI.
13. Denominación de la herramienta. Se emplea la expresión «Sistema de Gestión Documental» como denominación genérica de la herramienta institucional (actualmente Orfeo), de manera que el documento no pierda vigencia ante cambios de aplicativo.
14. Documentos derogados. Esta versión unifica los procedimientos GEJU-P-017 «Trámite amigable composición – ANI Convocada» y GEJU-P-018 «Solicitud activación trámite amigable composición – ANI Convocante»; con su aprobación se deroga el procedimiento GEJU-P-018.
15. Controles. Los controles se establecen únicamente en las actividades en las que previenen errores en los documentos que salen de la Entidad o el incumplimiento de términos. La revisión está siempre a cargo de un rol distinto del que ejecuta la actividad y su evidencia queda en el Sistema de Gestión Documental.



TRÁMITE DE AMIGABLE COMPOSICIÓN (ANI CONVOCADA Y ANI CONVOCANTE)					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-017	VERSIÓN	002	FECHA	30/09/2026
OBJETIVO	Establecer la metodología institucional para la atención y gestión de los trámites de amigable composición en los que la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) actúe tanto en calidad de convocada como de convocante, con el fin de asegurar una actuación articulada, oportuna y conforme al marco contractual y normativo aplicable, así como a las políticas y lineamientos internos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud de convocatoria del trámite de amigable composición o del memorando de solicitud de activación del mecanismo remitido por la Vicepresidencia a cargo del proyecto, y finaliza con la remisión de la decisión en firme del Panel de Amigables Compondores a la Vicepresidencia y al equipo técnico a cargo del proyecto en el que se originó la controversia. Aplica a los contratos de concesión y demás contratos suscritos por la ANI cuya cláusula de solución de controversias contemple el mecanismo de amigable composición.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO		Gerente de Defensa Judicial – Vicepresidencia Jurídica			

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	30/08/2018	Creación de los documentos GEJU-P-017 «Trámite amigable composición – ANI Convocada» y GEJU-P-018 «Solicitud activación trámite amigable composición – ANI Convocante».	• Código Civil (Ley 84 de 1873, adoptado por la Ley 57 de 1887) – Artículo 1501 (cosas esenciales, accidentales y de la naturaleza de los contratos); artículos 2142 a 2199 (del mandato) y 2469 a 2487 (de la transacción). • Decreto 410 de 1971 «Por el cual se expide el Código de Comercio» – Artículos 1262 a 1286 (del mandato). • Ley 80 de 1993 «Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública» – Artículo 68 (utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales). • Ley 1437 de 2011 «Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo» – Artículo 297, numeral 2 (título ejecutivo). • Ley 1508 de 2012 «Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones». • Ley 1563 de 2012 «Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones» – Artículos 59 a 61 (amigable composición). • Ley 1564 de 2012 «Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones». • Ley 1682 de 2013 «Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias» – Artículo 14 (solución de controversias). • Ley 1742 de 2014 «Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones». • Cláusula de solución de controversias (cláusula MASJC) de cada contrato de concesión. • Reglamento de amigable composición del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá (artículos 7.4 y 7.14) o del centro que administre el trámite. • SEPG-I-013 Instructivo de gestión de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad – numeral 4.3.
002	30/09/2026	Unificación de los procedimientos GEJU-P-017 y GEJU-P-018 en un solo documento y derogatoria del GEJU-P-018. Actualización al formato de procedimientos vigente. Simplificación del flujo: se unifican las actividades comunes a los dos escenarios (recepción de la solicitud, creación del expediente, designación del abogado, solicitud de insumo, etapa procesal, alegatos y decisión, y aclaración) y la diferencia entre ANI convocante y ANI convocada se concentra en una sola decisión (convocar o contestar). Todas las actividades quedan a cargo del G.I.T. de Defensa Judicial. Actualización de los roles (Administrador del Buzón Judicial, Gerente de Defensa Judicial, Abogado de Defensa Judicial y Gestor Documental). Reducción de los controles a las actividades en las que previenen errores o incumplimiento de términos, precisión de los registros y ajuste del flujograma.	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Nerly Rocío Pinzón Flórez y Juan Carlos Peña Suarez	Abogados de Defensa Judicial	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20267010194773
REVISÓ	César Julián Patiño Sanabria	Gerente de Defensa Judicial	
REVISÓ	Javier José Vergara Hernández	Vicepresidente de Gestión Contractual	
REVISÓ	Jhoana Andrea Salomón Castro	Vicepresidente Ejecutivo	
APROBÓ	Javier José Vergara Hernández	Vicepresidente Jurídico (E)	
Vo.Bo. SGC	Katty Elizabeth Montes Granada	Contratista GIT-Planeación - Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	