
	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 1 de 18

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. DESTINATARIOS	3
3. GLOSARIO	3
4. REFERENCIAS	5
5. GENERALIDADES	5
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	6
6.1. Concepto previo emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre una integración empresarial	6
6.1.1 Admisión	6
6.1.2 Análisis	7
6.1.3 Decisión Final	7
6.2 Notificación de una Operación de Integración Empresarial	8
6.2.1 Admisión Examen de Forma.....	8
6.2.2 Acuse de Recibo.....	8
6.3 Pre- evaluación de una Integración Empresarial	9
6.3.1 FASE I	9
6.3.1.1 Admisión	9
6.3.1.2 Requerimientos de Corrección o Aclaración.....	11
6.3.1.3 Decisión por no tener que informar.....	11
6.3.1.4 Orden de Publicación.....	11
6.3.1.5 Intervención de Terceros	11
6.3.1.6 Decisión por existir riesgo sobre la competencia.....	12
6.3.2 FASE II	12
6.3.2.1 Comunicación a las intervinientes.....	12
6.3.2.2 Comunicación a las entidades de regulación, vigilancia y control	13
6.3.2.3 Requerimiento de información	13
6.3.2.4 Pruebas	13
6.3.2.5 Análisis y elaboración del estudio.....	14
6.3.3 Decisión Final	14
6.3.4 Recursos.....	15
6.3.5 Seguimiento a los condicionamientos.....	16


Elaborado por: Nombre: Melba Castro Cortés Cargo: Coordinadora Grupo de Integraciones Empresariales Fecha: 2012-04-09	Revisado por: Nombre: Pablo Márquez Escobar Cargo: Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia Fecha: 2012-04-13 Firma: (Original firmado)	Aprobado por: Nombre: Ricardo García Ramírez. Cargo: Representante de la Dirección para Calidad Fecha: 2012-04-17 Firma: (Original firmado)
---	---	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 2 de 18

- 6.3.5.1 Reportes periódicos y requerimiento de información 16
- 6.3.5.2 Seguimiento a condicionamientos estructurales..... 17
- 6.3.5.4 Solicitud de Explicaciones 17
- 6.3.5.5 Solicitud de modificación o eliminación de los condicionamientos 18
- 7. DIAGRAMA DE FLUJO 18
- 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS..... 18
- 9. ANEXOS..... 18

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 3 de 18

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en los procedimientos relativos al control de concentraciones empresariales adelantados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos funcionarios que participen directa o indirectamente en el procedimiento de integraciones empresariales.

3. GLOSARIO

CADENA DE VALOR: *Conjunto de actividades a partir de las cuales es posible generar un ordenamiento en el que el producto obtenido en una actividad resulta ser insumo para otra. De esta manera, cada actividad o eslabón le adiciona sucesivamente valor a los bienes o servicios al momento de analizar tal proceso desde la generación del producto hasta que llega al consumidor final.*

CONDICIONAMIENTOS: Son las acciones o comportamientos a seguir por las empresas intervinientes con el objeto de neutralizar los efectos anticompetitivos de una operación de integración. Los cuales son establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en el acto administrativo que aprobó la integración sujeta a la realización de los mismos.

CONSOLIDACIÓN: Es el término general y constituye toda operación que conduzca a que dos o más agentes económicos actúen bajo un control único, subsistan o no independientemente.


CONTROL: Según el artículo 45 del Decreto 2153 de 1992 el control consiste en la “posibilidad de influenciar directa o indirectamente la política empresarial, la iniciación o la terminación de la actividad de la empresa, la variación de la actividad a la que se dedica la empresa o la disposición de bienes o derechos esenciales para el desarrollo de sus actividad”.

DESISTIMIENTO: Es la consecuencia jurídica consagrada en el numeral 6° del artículo 10° de la Ley 1340 de 2009 por la inactividad de las empresas intervinientes por más de dos (2) meses en cualquier etapa del procedimiento.

EMPRESAS INTERVINIENTES: Son las personas jurídicas (por ejemplo, sociedades, cooperativas, consorcios) que proyectan realizar una operación de Integración entre sí.

FUSIÓN: De acuerdo con el artículo 172 del Código de Comercio “Habrà fusión cuando una o más sociedades se disuelvan, sin liquidarse, para ser absorbidas por otra o para crear una nueva”.

GARANTÍA OFRECIDA: Es la póliza de seguros, garantía y otras formas de caución que las empresas intervinientes otorgan a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio. El monto asegurado,

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 4 de 18

garantizado o caucionado dependerá de lo señalado para cada caso por la Superintendencia de Industria y Comercio en la resolución mediante la cual se condiciona la operación de Integración.

GRUPO EMPRESARIAL: Definido en el artículo 28 de la Ley 222 de 1995, se presenta cuando entre una sociedad matriz y sus subordinadas y/o filiales existe un vínculo de subordinación y una unidad de propósito y dirección. Hay unidad de propósito y dirección cuando la existencia y actividades de todas las entidades persiguen la consecución de un objetivo determinado por la matriz controlante en virtud de la dirección que ésta ejerce sobre el conjunto, sin perjuicio del desarrollo del objeto social o actividad individual de cada una de las empresas¹. En todo Grupo Empresarial se presume control.

INFORMAR: Deber previsto en la Ley 1340 de 2009, Resolución 52778 de 2011 y demás normas concordantes. Las empresas tienen el deber de informar previamente a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre las operaciones que se proyecten llevar a cabo para efectos de adquirir el control de una o varias empresas, cualquiera sea la forma jurídica de la operación proyectada. Tal obligación aplica para las empresas que desarrollen la misma actividad económica o participen en la misma cadena de valor y que cumplan con los supuestos en el artículo 9 de la Ley 1340 de 2009.

NOTIFICACIÓN: Deber previsto en la Ley 1340 de 2009, Resolución 52778 de 2011 y demás normas concordantes conforme con lo cual las empresas que desarrollen la misma actividad económica o participen en la misma cadena de valor, que cumplan con los supuestos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 9 de la Ley 1340 de 2009 y que cuenten con menos del 20% del mercado relevante, tan sólo están obligadas a remitir información a la SIC.

PROCEDIMIENTO DE PRE-EVALUACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE INTEGRACIÓN: Es el trámite previsto en el artículo 9º de la Ley 1340 de 2009, el cual supone: (i) Que la operación proyectada cumpla con los supuestos previstos en el primer inciso del artículo 9º de la Ley 1340 de 2009 y (ii) El agotamiento de los pasos procesales previstos en el artículo 10º de la Ley 1340 de 2009.

PUBLICACIÓN: Es la divulgación de la operación de Integración empresarial en un diario de amplia circulación nacional, según lo previsto en el numeral 2º del artículo 10º de la Ley 1340 de 2009.


RECURSO: Es el medio utilizado por las empresas interesadas para que la decisión sea revisada por el Funcionario Competente que expidió la decisión.

REPORTE: Es la información que las empresas obligadas deben remitir periódicamente a la Superintendencia de industria y Comercio sobre el cumplimiento de los compromisos impuestos a efectos de no objetar una operación de Integración.

SEGUIMIENTO DE CONDICIONAMIENTOS: Son las actividades de verificación que la Superintendencia de Industria y Comercio realiza de los compromisos adquiridos por las empresas intervinientes a efectos de no objetar una Integración empresarial.

TERCEROS: Son las empresas que no tienen la calidad de empresas intervinientes en la operación de Integración.

¹ Superintendencia de Sociedades. Resolución 2467 del 18 de septiembre de 1997.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 5 de 18

4. REFERENCIAS

Ver normograma PC01-P01.

5. GENERALIDADES

Acumulación de documentos y trámites: Conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 29 del Código Contencioso Administrativo, cuando existiera documentos relacionados con una misma actuación o con actuaciones que tengan el mismo efecto, se hará con todos un solo expediente al cual se acumularán, de oficio o a petición del interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma entidad y que tengan relación íntima con él para evitar decisiones contradictorias.

Copia de todos los actos administrativos que se generen como resultado de requerimientos o decisiones de la administración y sus correspondientes respuestas deben ser anexadas al expediente.

Dispuesta la acumulación por la dependencia competente, las actuaciones continuarán tramitándose conjuntamente y se decidirán en la misma providencia.

Inobservancia de instrucción: En caso de que la información solicitada, durante el curso de un procedimiento relativo al control de concentraciones empresariales no sea suministrada, sea negada sin una justa causa, su contenido no sea satisfactorio o exista una demora injustificada al responder, el Profesional Asignado, adelantará una investigación por incumplimiento a las órdenes o instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


Reserva de documentos: Para la reserva de documentos se seguirán las reglas establecidas en el de acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes.

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta de acuerdo con lo establecido en el Manual de Correspondencia y Sistema de Trámites GD01-M02.

Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conformará el expediente.

Manejo de Expedientes: Los expedientes deben reposar en la dependencia que está a cargo del mismo, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento, **hasta que sean**

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 6 de 18

entregados al Centro de Documentación e Información de conformidad con lo establecido en el Manual de archivo y retención documental GD01-M01.

Asignación de funcionarios: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada por medio del sistema de trámites, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Correspondencia y Sistema de Trámites – GD01-M02.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están establecidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

Recursos: Una vez notificada una decisión en pleno cumplimiento de los presupuestos legales se abre la posibilidad de que el destinatario del acto entre en controversia directa con la Superintendencia, con el fin de discutir los términos de la decisión y obtener de ella una respuesta. Esto quiere decir que la decisión sólo cobra firmeza en cuanto hayan sido resueltos los recursos interpuestos o haya pasado la oportunidad para interponerlos. De conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código Contencioso Administrativo el recurso debe interponerse, por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los plazos estipulados, o a la desfijación del edicto o la publicación, según sea el caso.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Son tres los procedimientos relativos al control de concentraciones empresariales adelantados por la SIC:

- Concepto previo emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre una integración empresarial.
- Notificación de una operación de integración empresarial.
- Pre-evaluación de una integración empresarial.


6.1. Concepto previo emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre una integración empresarial

Objetivo: Determinar si se cumplen los supuestos para que la SIC emita un concepto previo a la Superintendencia Financiera y sugerir de ser el caso, los condicionamientos a que haya lugar.

6.1.1 Admisión

Surtido el proceso de radicación y traslado al Grupo de trabajo de Integraciones Empresariales por parte del Centro de Documentación e Información, la secretaria o funcionario designado:

- Verifica que los documentos relacionados en la solicitud se encuentren físicamente y que la radicación corresponda con la codificación establecida y con el trámite solicitado.
 - Si el número de radicación está errado, la secretaria o funcionario designado lo corrige en el sistema.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 7 de 18

- Si el número de radicación es correcto, la coordinadora de grupo o el funcionario designado para tal fin, asigna al funcionario responsable.

El funcionario designado abre el expediente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Archivo y retención Documental GD01-M01, y revisa el cumplimiento de los supuestos para emitir concepto previo, esto es:

- Que en los procesos de integración o reorganización empresarial presentados participen exclusivamente las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Que las intervinientes cumplan los supuestos previstos en el primer inciso del artículo 9 de la Ley 1340 de 2009².

6.1.2 Análisis

- a. Si cumple los supuestos para emitir concepto previo, el funcionario asignado analiza:
- En caso de requerirse información adicional efectúa requerimiento a la Superintendencia Financiera para que ésta allegue dicha información o para que a través de esta Entidad sea requerida dicha información a las empresas intervinientes o a terceros de ser necesario. El requerimiento es proyectado para firma del Coordinador de Grupo.
 - Una vez allegada la información, desglosa la información reservada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.
 - Realiza el concepto técnico correspondiente. Se continúa de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.3 de este procedimiento.
- b. Si no cumple los supuestos para emitir concepto, el funcionario asignado proyecta comunicación para firma del Superintendente de Industria y Comercio, según lo establecido en el numeral 6.1.3 de este procedimiento, informando tal situación.

6.1.3 Decisión Final


- El Coordinador del Grupo de Integraciones Empresariales revisa el concepto técnico y lo traslada al Delegado de Protección de la Competencia.
- El Delegado realiza las observaciones a que haya lugar. Una vez realizadas por parte del funcionario asignado, autoriza enviarlo al Superintendente de Industria y Comercio.
- El Superintendente firma el concepto si está de acuerdo o lo devuelve con observaciones. En este último caso se realizan los ajustes necesarios y se devuelve para su firma.
- Una vez firmado el acto administrativo, radica y envía al Centro de Documentación e Información. Copia del acto lo guarda en el expediente correspondiente.

² Supuesto subjetivo:

- I. Cuando las empresas intervinientes desempeñen la misma actividad económica ó,
- II. Cuando las empresas intervinientes se encuentren en la misma cadena de valor.

Supuesto objetivo:

Cuando las intervinientes de manera conjunta o individualmente consideradas hayan obtenido durante el año fiscal anterior a la operación proyectada, ingresos operacionales o activos superiores al monto que en salarios mínimos legales mensuales vigentes haya establecido la SIC.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 8 de 18

De ser necesario realiza una versión pública y una versión reservada de la decisión final. Esta última se guarda de conformidad con lo establecido en el Manual de Archivo y retención Documental GD01-M01.

6.2 Notificación de una Operación de Integración Empresarial

Objetivo: Determinar si se cumplen los supuestos para notificar, establecidos en la Ley 1340 de 2009, la Resolución 35006 de 2009 y la Resolución 52778 de 2011 y emitir el acuse de recibo correspondiente.

El término establecido es de tres días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2. del artículo primero de la resolución 52778 de 2011³.

6.2.1 Admisión Examen de Forma

Surtido el proceso de radicación y traslado al Grupo de trabajo de Integraciones Empresariales por parte del Centro de Documentación e Información, la secretaria o funcionario designado:

- Verifica que los documentos relacionados en la solicitud se encuentren físicamente y que la radicación corresponda con la codificación establecida y con el trámite solicitado.
 - Si el número de radicación está errado, la secretaria o funcionario designado lo corrige en el sistema.
 - Si el número de radicación es correcto, la coordinadora de grupo o el funcionario designado para tal fin, asigna al funcionario responsable.

El funcionario designado para atender el trámite:


- Abre el expediente de acuerdo con lo establecido en el Manual de archivo y retención documental GD01-M01.
- Revisa el cumplimiento de los supuestos previstos en el primer inciso del artículo 9 de la Ley 1340 de 2009.
- Si cumple los supuestos, verifica que las empresas intervinientes aporten la documentación contenida en la resolución 35006 de 2010, modificada por la resolución 52778 de 2011, formato PC01-F03 Documentos aportados por las empresas intervinientes
- Desglosa la información reservada, de conformidad con lo establecido en el Manual de archivo y retención documental GD01-M01.

6.2.2 Acuse de Recibo

El funcionario designado:

- Si la solicitud cumple con toda la documentación, proyecta acuse de recibo para la firma del Coordinador de Grupo.

³ Así mismo las empresas intervinientes deberán manifestar inequívocamente en el documento inicial si están: i) solicitando una pre-evaluación de la operación proyectada o ii) notificando la operación. En el evento en el cual no se haga la manifestación arriba señalada, la Superintendencia requerirá a las intervinientes para que señalen el trámite a seguir. Hasta tanto las empresas interesadas no alleguen la respuesta no se dará inicio al trámite.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 9 de 18

- Si no es allegada la totalidad de la información en el término de tres días hábiles siguientes a la radicación inicial, realiza requerimiento de corrección o aclaración para que sea aportada en su totalidad.

Coordinador Grupo:

- Aportada toda la documentación o realizada la aclaración correspondiente, dentro del término mencionado, firma el acuse de recibo.

Secretaria Dependencia o quien haga sus veces:

- Radica y remite el acuse de recibo al Centro de Documentación e Información.
- Archiva en el expediente correspondiente.

De ser necesario realiza una versión pública y una versión reservada de la decisión final. Esta última se guarda de conformidad con lo establecido en el Manual de archivo y retención Documental GD01-M01.

6.3 Pre- evaluación de una Integración Empresarial

Objetivo: Realizar el estudio que permita establecer si existen o no riesgos sustanciales para la competencia derivadas de la realización de la operación y emitir una decisión para dar vía libre, condicionar u objetar la operación.

Fase I: Treinta (30) días hábiles a partir de la radicación de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2. del artículo 1º de la Resolución 52778 de 2011. Dicho término se suspende desde la fecha en que se realiza orden de publicación hasta que las intervinientes radican la publicación.

Fase II: Tres (3) meses calendario a partir de la fecha en que las intervinientes aporten la totalidad de la información solicitada por la entidad.

6.3.1 FASE I

Objetivo: Determinar si se cumplen los supuestos establecidos en el inciso primero del artículo 9 de la Ley 1340 de 2009 y si cumple con los requisitos de forma definidos en el anexo 1 de la Resolución 35006 de 2010, modificada por el artículo décimo séptimo de la Resolución 52778 de 2011 para iniciar el trámite de la solicitud.


Plazo total Fase I: 30 días hábiles

Plazo inicial: Tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Si hay lugar a requerimiento de corrección o aclaración una vez sea allegada la totalidad de la información el término para continuar el trámite es de 3 días hábiles siguientes a la radicación de dicha información.

El término se suspende desde la fecha de orden de publicación hasta que las intervinientes aporten copia de dicha publicación diligenciada en debida forma.

6.3.1.1 Admisión

Surtido el proceso de radicación y traslado al Grupo de Trabajo de Integraciones Empresariales por parte del Centro de Documentación e Información, la secretaria o funcionario designado:

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 10 de 18

- Verifica que los documentos relacionados en la solicitud se encuentren físicamente y que la radicación corresponda con la codificación establecida y con el trámite solicitado.
 - Si el número de radicación está errado, la secretaria o funcionario designado lo corrige en el sistema.
 - Si el número de radicación es correcto, la coordinadora de grupo o el funcionario designado para tal fin, asigna al funcionario responsable.

El funcionario designado para atender el trámite:

- Abre el expediente de acuerdo con lo establecido en el Manual de archivo y retención Documental GD01-M01.


En caso de que las empresas lo requieran, la SIC realiza una audiencia de revisión general de la documentación con base en la lista de chequeo- pre evaluación integraciones empresariales PC01-F04, con el fin de orientarlas y facilitar su posterior presentación. Dicha audiencia de revisión es realizada a través del Grupo de Integraciones Empresariales, previa solicitud realizada con cinco (5) días de anticipación a su celebración, y no exime a las empresas del cumplimiento de lo dispuesto en la Guía de Pre-evaluación contenida en el anexo 1 de la Resolución 35006 de 2010 modificada por la Resolución 52778 de 2011 artículo diez y siete (17). Para estas audiencias se diligencia la información presentada en el modelo de acta Audiencia preliminar Fase I- anexo 1.

El funcionario asignado realiza la verificación de competencias para lo cual:

- Si la SIC no es competente, elabora comunicación de traslado a la entidad competente, con copia al solicitante.
- Si la solicitud compete a la SIC, pero no a la dependencia, procede a dar traslado interno por el sistema de trámites.
- Si la solicitud compete al Grupo de Integraciones Empresariales, continúa con el trámite.

El funcionario asignado analiza y verifica que:

- Las empresas intervinientes hayan manifestado inequívocamente en el documento si están: i. solicitando una pre-evaluación de la operación proyectada o ii) notificando la operación. De no hacerlo, se requiere para que señalen el trámite que solicitan. Hasta tanto no alleguen la respuesta no se dará inicio al trámite.
- Las intervinientes que así lo soliciten, presenten de forma simultánea con la solicitud de pre-evaluación, escrito motivado en el cual se indiquen las razones de orden público para no realizar la publicación de la integración en un diario de amplia circulación nacional.
- Analiza si las intervinientes adicionalmente aportaron la información contenida en el anexo 2 del artículo 17 de la Resolución 52778 de 2011.
- Verifica el cumplimiento de lo dispuesto en el anexo 1 de la Resolución 35006 de 2010 modificada por el artículo 17 de la Resolución 52778 de 2011, diligenciando el formato PC01-F03.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 11 de 18

6.3.1.2 Requerimientos de Corrección o Aclaración

Si del examen de forma resulta que los documentos y/o información no están completos, se efectúa requerimiento de corrección o aclaración a las empresas intervinientes.

6.3.1.3 Decisión por no tener que informar

Aportada la totalidad de la información exigida, el funcionario asignado:

- Verifica que las intervinientes cumplan los supuestos previstos en el primer inciso del artículo 9 de la Ley 1340 de 2009.
- Si encuentra elementos suficientes para establecer que no existe la obligación de informar, no ordena la publicación en un diario de amplia circulación nacional.
- Proyecta comunicación firmada por el Superintendente a las empresas intervinientes, en la que se les informa que no tenían el deber de informar la operación. El Coordinador de Grupo revisa el proyecto de comunicación y la pasa al Delegado para la Protección de la Competencia quién la firma.

6.3.1.4 Orden de Publicación

- Si encuentra que existe obligación de informar la operación, el Coordinador del Grupo ordena la publicación.
- Evalúa procedencia de las razones de orden público para no realizar la publicación, y proyecta un oficio de respuesta aceptando o negando dicha petición, para la firma del Coordinador de Grupo. Si se niega la petición se ordena la publicación.


Desde la fecha de radicación del oficio ordenando la publicación, los términos se suspenden

Una vez publicado el anuncio, las partes intervinientes deben allegar al expediente una copia de la página respectiva donde se hubiere publicado. En caso de que la publicación no se haya efectuado de manera correcta se ordena a las intervinientes mediante oficio firmado por el Coordinador de Grupo, que sea realizada nuevamente, caso en el cual también se suspenden los términos. Una vez sea allegada la publicación en debida forma, los términos del trámite se reanudan.

El funcionario designado envía la información sobre la publicación efectuada, a la Oficina de Tecnología e Informática para su publicación en la página web de esta Entidad.

6.1.3.5 Intervención de Terceros

Una vez efectuada la publicación cualquier persona podrá suministrar información a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los días (10) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, con el objeto de aportar elementos de juicio para el análisis de la operación proyectada. Una vez sea aportada, el funcionario asignado la archiva en el expediente correspondiente de acuerdo con lo establecido en el manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 12 de 18

6.1.3.6 Decisión por existir riesgo sobre la competencia

Una vez sea aportada la información de terceros y dentro del término de los 30 días que se refiere el numeral 3° del artículo 10 de la Ley 1340 de 2009, el funcionario asignado:

- Evalúa la procedencia de continuar con el procedimiento y pasar a la segunda fase, o si se encuentran elementos suficientes para afirmar que no existen riesgos sustanciales sobre la competencia derivados de la operación.
- Elabora el estudio correspondiente y proyecta el acto administrativo de aprobación de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3.3 de este procedimiento. En cualquier caso, no se profiere ningún acto administrativo hasta tanto las intervinientes no hayan acreditado la publicación y haya corrido el término para la intervención de terceros.

6.3.2 FASE II

Objetivo: Realizar un estudio de fondo para determinar los efectos derivados de la integración sobre la competencia.

Plazo: 3 meses calendario a partir de que la información requerida por la Entidad sea allegada en su totalidad.

6.3.2.1 Comunicación a las intervinientes


En caso de que el procedimiento continúe, el funcionario designado proyecta comunicación para firma del Coordinador de Grupo, a las empresas intervinientes, informando el paso a segunda fase.

En el caso de que las empresas lo requieran, la Superintendencia de Industria y Comercio realizará una audiencia para la revisión general de la documentación según la lista de chequeo – Estudio de fondo integraciones empresariales PC01-F05, con el fin de orientarlas y facilitar su posterior presentación. Dicha audiencia de revisión será realizada a través del Grupo de Integraciones Empresariales de la Delegatura de Protección de la Competencia, previa solicitud realizada con 5 días de anticipación a su celebración, y no exime a las empresas del cumplimiento de lo dispuesto en la Guía de Fondo. Para estas audiencias se diligencia el modelo de acta Audiencia Preliminar Fase II presentada en el anexo 2.

De manera simultánea en la comunicación de aviso a segunda fase se pueden realizar los requerimientos específicos de información a que haya lugar, firmados por el Coordinador de Grupo de Trabajo de Integraciones Empresariales. Las intervinientes tienen un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de aviso de paso a segunda fase, para allegar la totalidad de la información contenida en el Anexo 2.

Si se recibió información de terceros, el funcionario designado proyecta comunicación a las intervinientes, para firma y aprobación del Coordinador de Grupo, para que puedan controvertir dicha información y soliciten las pruebas que consideren necesarias.

En esta fase, las empresas intervinientes pueden proponer acciones o comportamientos para neutralizar los efectos anticompetitivos de la operación, los cuales serán analizados por el funcionario asignado.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 13 de 18

6.3.2.2 Comunicación a las entidades de regulación, vigilancia y control

El funcionario designado proyecta comunicación para la firma del Coordinador del Grupo, a las autoridades de regulación, vigilancia y control competentes en el sector o sectores afectados con la operación de integración analizada, la operación proyectada.

Estas autoridades, si lo consideran, podrán emitir concepto técnico en relación con el asunto puesto en su conocimiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, sin perjuicio de la posibilidad de intervenir, de oficio o a solicitud de la Superintendencia de Industria y Comercio, en cualquier momento de la respectiva actuación.

6.3.2.3 Requerimiento de información

Una vez aportada la información de las intervinientes, el funcionario designado evalúa la información y:

- Si es completa y suficiente comenzará el término de la Fase II, de tres meses.
- Si no es completa y suficiente, proyecta las comunicaciones de aclaración o complemento de información que se requieran para la firma del Coordinador del Grupo. El término de la segunda fase, de tres meses, no empieza a contar, hasta tanto no sea allegada la totalidad de la información solicitada por la Entidad.
- Si de los conceptos emitidos por las Autoridades de regulación, vigilancia y control, se encuentra necesario complementar o aclarar la información, el funcionario encargado proyecta las comunicaciones a que haya lugar, firmados por el Coordinador de Grupo.


Con el fin de obtener la información necesaria de todos los agentes involucrados en los mercados afectados con la operación de integración, el funcionario designado evaluará la necesidad de requerir a los agentes competidores, proveedores, clientes o cualquier tercero que pueda suministrar información para realizar el estudio correspondiente. En dichos requerimientos se fija un plazo determinado para dar respuesta y son firmados por el Coordinador de Grupo.

Si transcurridos dos (2) meses las empresas intervinientes no han allegado a la Superintendencia de Industria y Comercio la información solicitada, se da por desistida tácitamente la solicitud. El funcionario designado proyecta una comunicación a las empresas intervinientes en la cual se les informa que ha operado el desistimiento tácito, la cual es revisada por el Coordinador de Grupo, quien la pasa al Delegado para la Protección de la Competencia. Una vez revisada por el Delegado es aprobada y firmada por el Superintendente de Industria y Comercio.

6.3.2.4 Pruebas

El funcionario asignado:

- De considerarlo necesario, practica las pruebas que se requieran, tendientes a la realización del estudio que sustente la decisión final, para lo cual puede realizar testimonios, visitas administrativas, pruebas documentales, peritazgos, o cualquier otra prueba establecida en el Código de Procedimiento Civil.
- Proyecta la Resolución que decreta pruebas y la presenta al Coordinador de Grupo para su revisión

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 14 de 18

- Luego la somete a consideración del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia quien lo aprueba y firma.
- Entrega la resolución firmada a la Secretaria o funcionario asignado para que ingrese la información en el sistema, siguiendo el instructivo G201-I02. Manejo sistema de actos administrativos y el Manual de Notificaciones CS01-M02.

Para la práctica de pruebas el(los) funcionario (s) asignados se debe (n) remitir al instructivo visitas de Inspección PC02-I02.

Contra las pruebas que han sido negadas en la resolución procede recurso de reposición. Si se interpone el recurso, el funcionario designado elabora un proyecto de resolución, mediante el cual se resuelve el recurso conforme el numeral 6.3.4 de este procedimiento.

6.3.2.5 Análisis y elaboración del estudio


Una vez allegada la totalidad de la información por parte de las intervinientes, de los terceros requeridos y recaudadas la totalidad de pruebas a que haya lugar, el funcionario asignado:

- Analiza la información
- Elabora el estudio técnico correspondiente, del cual prepara un informe que debe contener como mínimo:
 - Antecedentes
 - Empresas intervinientes
 - Descripción de la Operación
 - Mercado relevante, de producto y geográfico
 - Estructura del Mercado (Competidores, cuotas de participación)
 - Análisis de niveles de concentración
 - Barreras a la entrada
 - Efectos potenciales de la operación
 - Eficiencias generadas
 - Contestabilidad
 - Conclusiones y recomendaciones
- Proyecta el acto administrativo correspondiente a que haya lugar, el cual es revisado por el Coordinador de Grupo, quien realiza las correcciones de fondo y de forma que considere necesarias.

En el análisis debe tenerse en cuenta, de ser el caso, la cláusula de eficiencia señalada en el Artículo 12 de la Ley 1340 de 2009 para aquellas operaciones que tiendan a producir una indebida restricción de la libre competencia, pero las intervinientes demuestren con estudios de reconocido valor técnico que los efectos benéficos de la operación para los consumidores exceden el posible impacto negativo sobre la competencia y que tales efectos no pueden alcanzarse por otros medios. De existir dicha fundamentación, se señalan los compromisos de que los efectos benéficos serán trasladados a los consumidores.

6.3.3 Decisión Final

Objetivo: Adoptar la decisión de autorizar, objetar o condicionar la operación de integración proyectada.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 15 de 18

El funcionario designado:

- Realiza las observaciones efectuadas por el Coordinador de Grupo.
- Pone a consideración del Delegado para la Protección de la Competencia el estudio y el proyecto de acto administrativo, quien realiza las correcciones de fondo y de forma que considere necesarias. Una vez realizadas éstas, el proyecto de acto administrativo se presenta al Superintendente de Industria quien:
 - Si está de acuerdo firma
 - Si no está de acuerdo devuelve para los ajustes del caso

La decisión debe ser comunicada dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación de la totalidad de la información solicitada a las empresas intervinientes. Si transcurrido este término no se emite la decisión final, se entiende que la operación proyectada ha sido autorizada.

El funcionario asignado procede según la decisión tomada:

- Si es de autorización emite una comunicación donde se señale las razones por las cuales se aprueba. Una vez firmada la comunicación de aprobación, se radica y se envía al Centro Documental. El estudio correspondiente y una copia de la comunicación se archivan en el expediente correspondiente. De ser necesario se realiza una versión pública y una reservada del estudio y de la comunicación. Esta última se guardará de conformidad con lo establecido en el manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.
- Si es de objeción o condicionamientos, una vez firmada, se entrega a la secretaria de la Delegatura de Protección de la Competencia quien es la responsable de ingresar la información en el sistema, siguiendo el instructivo GS01-I02. El funcionario designado archiva la versión reservada en el expediente de conformidad con lo establecido en el manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01. Una vez sea enviada la notificación y la resolución pública por parte del Grupo de Certificaciones y Notificaciones de la Entidad, se archiva en el expediente correspondiente.

6.3.4 Recursos


Objetivo: Resolver las solicitudes de recursos presentados ante la Superintendencia de Industria y Comercio para que se aclare, modifique o revoque una decisión proferida por la Entidad.

Si la decisión es de objeción o condicionamiento la resolución es objeto de recurso de reposición.

Término: Dos (2) meses

Los pasos a seguir son:

- Una vez radicado el recurso y trasladado al Grupo de Integraciones Empresariales se asigna al funcionario designado para que proyecte la respuesta.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 16 de 18

- El funcionario designado revisa el recurso, verifica y determina:
 - a. Si el recurso no cumple con los requisitos señalados en el artículo 52 del Código Contencioso Administrativo es rechazado.
 - b. Si el recurso cumple con los requisitos establecidos en el artículo 52 del Código Contencioso Administrativo y las intervinientes solicitan práctica de pruebas se analiza su conducencia y pertinencia en cuyo caso se decretan y practican. En caso de ser superfluas, inútiles o notoriamente impertinentes, las rechaza *in limine* mediante resolución debidamente motivada. Contra el acto administrativo que niegue pruebas las empresas pueden interponer recurso de reposición.
- Terminada la etapa probatoria, el funcionario designado elabora el proyecto de resolución mediante la cual se resuelve el recurso de reposición.
- El proyecto es entregado al Coordinador quien realiza las correcciones de fondo y de forma a que haya lugar. Una vez el funcionario designado realiza las observaciones efectuadas por el Coordinador de Grupo, el proyecto de resolución se pone a consideración del Delegado para la Protección de la Competencia, quien realiza las correcciones de fondo y de forma que considere necesarias. Una vez realizadas éstas, se presenta al Superintendente de Industria quien:
 - Si está de acuerdo firma
 - Si no está de acuerdo devuelve para los ajustes del caso

Una vez firmada, se entrega a la secretaria de la Delegatura de Protección de la Competencia para que ingrese la información en el sistema, siguiendo el instructivo GS01-I02. La versión reservada se guarda en el expediente de conformidad con lo establecido en el manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01. Una vez sea enviada la notificación y la resolución pública por parte del Grupo de Certificaciones y Notificaciones, el funcionario designado la archiva en el expediente.

6.3.5 Seguimiento a los condicionamientos


Objetivo: Determinar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las empresas intervinientes consignados en la Resolución de autorización condicionada de la operación de integración mediante la supervisión periódica al cumplimiento por parte de las intervinientes.

Término: Establecido en cada una de las resoluciones.

6.3.5.1 Reportes periódicos y requerimiento de información

El reporte periódico es aquella información solicitada a cada una de las empresas intervinientes el cual es fijado mediante un acto administrativo en periodos de tiempo preestablecidos (mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual).

De la misma forma el requerimiento de información parte de una solicitud de información a las intervinientes en la cual se establece la fecha máxima de cumplimiento para el envío de la información.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES</p>	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 17 de 18

Siendo así que el funcionario asignado al seguimiento se encuentra a la espera de la oportuna entrega del documento y procede a determinar el cumplimiento o no de dicha información.

- Si el documento es allegado se procede a evaluar si la información se encuentra completa o no.
 - Si está completa y demuestra el cumplimiento de los condicionamientos se procede a archivar el documento en el expediente.
 - Si no está completa, esta entidad procede a generar un requerimiento de información, lo que hace que se reinicie esta fase del procedimiento.
- Si el documento NO es allegado en el tiempo previsto,
 - Si es la primera vez que incumple con el reporte o requerimiento se procede a proyectar un requerimiento de información (con insistencia) lo que hace que se reinicie esta fase del procedimiento.

Si no cumple con el envío de la información (con insistencia) el funcionario procede a proyectar una solicitud de explicaciones (6.3.5.4).

6.3.5.2 Seguimiento a condicionamientos estructurales

Con el fin de evaluar el cumplimiento de los condicionamientos estructurales fijados en la Resolución de condicionamientos, se realizarán las visitas administrativas siguiendo lo establecido en el instructivo PC02-102 y los requerimientos de información o cualquier otro medio de prueba que se considere necesario.

Una vez realizada la visita se puede dar:


- Una visita completa en la que se entrega toda la información solicitada y se procede a analizar la información aportada de tal forma que:
 - Si la información da muestra del debido cumplimiento de los condicionamientos, la información se archiva en el expediente.
 - Si muestra un posible incumplimiento de condicionamientos se procede a la solicitud de explicaciones.
- Un requerimiento de información para que se alleguen los documentos no disponibles durante la visita consignada en el acta de la visita, dando inicio a la fase 6.3.5.1 sobre esta información.

6.3.5.4 Solicitud de Explicaciones

En el caso que se observe que los condicionamientos no se han cumplido, el funcionario designado proyecta una solicitud de explicaciones a las empresas intervinientes, para la firma del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia a fin de que se pronuncien al respecto y aporten las pruebas necesarias para su defensa.

Terminada la etapa probatoria se proyecta la decisión mediante Resolución que firma el Superintendente de Industria y Comercio y que termina el procedimiento que se inició con la solicitud de explicaciones.

La decisión puede aceptar las explicaciones, para lo cual se archivan los documentos en el expediente, o no se aceptan las explicaciones dadas, para lo cual se impondrán las sanciones establecidas en la mencionada Resolución.

	PROCEDIMIENTO INTEGRACIONES EMPRESARIALES	Código: PC01-P01
		Revisión: Versión 5
		Página 18 de 18

Contra la decisión procede recurso de reposición. Si se interpone el recurso, se sigue lo establecido en el numeral 6.3.4 de este procedimiento.

6.3.5.5 Solicitud de modificación o eliminación de los condicionamientos

Las empresas intervinientes, podrán mediante un oficio solicitar la modificación o eliminación de los condicionamientos impuestos en la resolución que aprueba y condiciona la operación de integración.

Una vez estudiada la solicitud de modificación pueden ocurrir dos eventos:

- Que sea aprobada la solicitud, mediante una resolución que será firmada por el Superintendente de Industria y Comercio.
- Que la información aportada no sea suficiente para el análisis, caso en el cual se genera una resolución mediante la cual se decretan las pruebas pertinentes que es firmada por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia.
- Que luego del análisis no se encuentre mérito para aceptar la solicitud de modificación o eliminación de tales condicionamientos, caso en el que se procederá a elaborar un oficio que será firmado por el Coordinador del Grupo de trabajo de Integraciones Empresariales.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

- Diagrama de Flujo-Concepto a la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Diagrama de Flujo-Notificación
- Diagrama de Flujo-Evaluación de integraciones empresariales

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-M01	Manual de Archivo y Retención Documental
CS01-M02	Manual de notificaciones
GS01-I02	Instructivo manejo sistema de actos administrativos
PC02-I02	Visitas de inspección
PC01-F03	Documentos aportados por las empresas intervinientes
PC01-F04	Lista de chequeo – Pre evaluación de integraciones empresariales
PC01-F05	Lista de chequeo – Estudio de Fondo – Integraciones empresariales

9. ANEXOS

Anexo 1	Modelo acta – Audiencia preliminar Fase I
Anexo 2	Modelo acta - Audiencia preliminar Fase II