

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. DESTINATARIOS	2
3. GLOSARIO	2
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
5. GENERALIDADES	5
6. REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	6
7. Descripción DE ACTIVIDADES	7
7.1. ETAPA 1: DETERMINAR OPORTUNIDADES DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN y DEFINICIÓN DEL PAED.....	7
7.1.1 Identificar Oportunidades de Divulgación, Promoción y Capacitación	7
7.1.2 Determinar el Público Destinatario, Objetivo y Ejes Temáticos	8
7.1.3 Realizar Definición PAED	8
7.2 EJECUtar EL PAED	9
7.2.1 Adelantar Relacionamientos con las Partes Interesadas (grupos de valor)	9
7.2.2. Implementar las actividades que conforman el PAED	10
7.3. HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAED	11
7.3.1. Realizar Seguimiento al PAED	11
7.3.2. Realizar Evaluación del PAED.....	11
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	11
8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS.....	12
9. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	12

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Aura Elena Rincón Peña	Nombre: Francisco Melo Rodríguez	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz
Cargo: Coordinadora Grupo Promoción De Buenas Prácticas De Cumplimiento	Cargo: Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad
		Fecha: 2024-06-04

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.

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para que los funcionarios y/o contratistas adelanten las jornadas de capacitación, divulgación y promoción, encaminadas a generar consciencia en la ciudadanía y en las organizaciones sobre la importancia del Régimen General de Libre Competencia Económica y la implementación de programas de cumplimiento, en línea con las tendencias a nivel internacional y desde un enfoque preventivo orientado a la construcción de cultura de cumplimiento en libre competencia económica.

2. DESTINATARIOS

Este procedimiento debe ser aplicado y conocido por todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, que participen directa o indirectamente en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación relativas al fomento y la construcción de una cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica.

3. GLOSARIO

Capacitador: es el funcionario, contratista y/o externo que por su formación académica cuenta con los conocimientos necesarios para dictar las capacitaciones y preparar el material formativo guardando coherencia y uniformidad en el contenido que se utiliza en las actividades de capacitación en los distintos temas definidos por la Coordinación del Grupo de Promoción de Buenas Prácticas en Libre Competencia.

Capacitación: Es un tipo de exposición, impartida por especialistas, en materia de buenas prácticas de cumplimiento en libre competencia económica, dirigida a las organizaciones y al público en general.

Estrategias de promoción y divulgación: Conjunto de acciones estructuradas de forma diferencial, teniendo en cuenta las características de un público específico y sus contextos particulares.

Grupo de Trabajo de Promoción de Buenas Prácticas de Cumplimiento en Libre Competencia (GTPBPCLC): Grupo de trabajo creado mediante la Resolución 83911 del 30 de diciembre de 2021 modificada por la Resolución 6298 del 16 de febrero de 2022 adscrito a la Dirección de Cumplimiento, cuya función es generar los insumos requeridos para el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación; implementar las estrategias que permitan coordinar con las dependencias competentes, el desarrollo de las actividades de divulgación,

promoción y capacitación, y realizar seguimiento y evaluación a las actividades de divulgación, promoción y capacitación, relacionadas con el fomento y construcción de una cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica y proponer acciones de mejora.

Líder: Funcionario público o contratista designado por el Coordinador (a) Grupo de Trabajo de Promoción de Buenas Prácticas de Cumplimiento en Libre Competencia como responsable de la ejecución y seguimiento de la actividad establecida en el PAED.

Programa Anual de Estrategias de Divulgación (PAED): Activo de información del Grupo de Trabajo de Promoción de Buenas Prácticas de Cumplimiento en libre competencia económica de la Dirección de Cumplimiento, que consiste en una base de datos en la que se registra la gestión de las actividades de divulgación, promoción capacitación en libre competencia económica.

Público destinatario: Hace referencia a criterios generales de agrupación de las organizaciones, por ejemplo, sector económico, zona geográfica, tamaño de la organización, tipo de la organización (público, privado o mixta), entre otros.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política de Colombia	1991	Del régimen económico y de la hacienda pública	Arts., 88, 333	Libre competencia como derecho y colectivo
Ley	155 de 1959	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas	Total	Total
Decreto	2153 de 1992	Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones	Art. 4 numerales 15, 16, 44,45,46,47,448, 49,50,51,52	Parcial
Ley	222 de 1995	Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones.	Art. 227	Parcial
Ley	1340 de 2009	Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia.	Total	Total

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	2897 de 2010	Por el cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 1340 de 2009.	Total	Total
Ley	1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Art. 27	Parcial
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Arts. 2, 3 y 9.	Funciones generales de la SIC, del Despacho del Superintendente de industria y Comercio y del Despacho del Delegado para la Protección de la Competencia.
Circular Única de la SIC	10 de 2001	Por la cual se reúne en un solo cuerpo normativo las reglamentaciones e instrucciones generales de la SIC	Título VII, Capítulo segundo	Aplicación total
Decreto	019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Art.155, 156,157,158	Parcial
Decreto	1523 de 2015	Por medio del cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1340 de 2009 y se modifica el Capítulo 29 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, Decreto 1074 de 2015, sobre beneficios a las personas naturales y jurídicas que colaboren en la detección y represión de acuerdos restrictivos de la libre competencia.	Total	Total
Decreto	1074 de 2015	Decreto Único de Comercio, Industria y Turismo sobre beneficios a	Parcial	Parcial

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		las personas naturales y jurídicas que colaboren en la detección y represión de los acuerdos restrictivos de la libre competencia		
Decreto	92 de 2022	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias.	Art. 2, 4, 5	Parcial
Resolución	83911 de 2021	Por la cual se crea un Grupo de Trabajo		Total

5. GENERALIDADES

El Decreto 92 del 24 de enero de 2022 modificó la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y en el numeral 59 del artículo 1 estableció como una de sus funciones adelantar actividades de divulgación, promoción y capacitación, en las materias de competencia de la Entidad.

El Decreto 4886 de 2011 en su artículo 10 (modificado mediante el Decreto 92 de 2022 artículo 5 numeral 9), establece como función de la Dirección de Cumplimiento apoyar a la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial en el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, relacionadas con el fomento y construcción de cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica.

Así las cosas, se creó el **GTPBPCLC**, al que se le asignaron las siguientes funciones: **(i)** Generar los insumos requeridos para el desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación, relacionadas con el fomento y construcción de una cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica; **(ii)** Implementar las estrategias que permitan coordinar con las dependencias competentes, el desarrollo de las actividades de divulgación, promoción y capacitación, relacionadas con el fomento y construcción de una cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica; **(iii)** Realizar seguimiento y evaluación a las actividades de divulgación, promoción y capacitación, relacionadas con el fomento y construcción de una cultura de cumplimiento en materia de libre competencia económica y proponer acciones de mejora, entre otras.

Bajo este marco normativo, la Superintendencia de Industria y Comercio a través del GTPBPCLC busca incentivar y propender el fortalecimiento de buenas prácticas

relacionadas con el cumplimiento del régimen general de libre competencia económica mediante estrategias, que permitan coordinar con las dependencias de la Entidad, o identificar sinergias con organizaciones públicas y privadas, o cualquier otra con las que se tengan memorandos de entendimiento o alianzas estratégicas que contribuyan al desarrollo de actividades de divulgación, promoción y capacitación.

En desarrollo de las funciones antes encomendadas el **GTPBPCLC** diseña el Programa Anual de Estrategias de Divulgación (**PAED**) mediante el cual se planean acciones de promoción, divulgación y capacitación dirigidas a diversos actores de variadas características, en distintos sectores económicos y regiones del país con el propósito de sensibilizar acerca de la importancia de la Libre Competencia Económica, las funciones que ejerce la Delegatura para la Protección de la Competencia a través de sus distintos grupos de trabajo, el fomento de una cultura de cumplimiento, y el papel de la gestión de riesgos en el cumplimiento normativo

Todo lo anterior busca aportar al sostenimiento de una competencia económica, abierta, honesta, justa, eficiente y transparente, lo que redunda no solo en el bienestar de los consumidores, al conseguir productos y servicios de mayor calidad y menores precios, sino en el beneficio del país, al favorecer el crecimiento económico, el bienestar social, el empleo y la promoción y creación de la innovación.

6. REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas	Entradas	Descripción de la Etapa	Responsable	Salidas
1	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PAED	Plan Estratégico Institucional – SIC- Plan Estratégico Sectorial Plan de Acción. Necesidades de las áreas Invitaciones/ Sinergias/ Terceros	En esta etapa se llevan a cabo las siguientes actividades: 1. Identificar oportunidades de divulgación, promoción y capacitación. 2. Determinar el público destinatario, objetivo y ejes temáticos. 3. Realizar definición del PAED.	Director (a) de Cumplimiento Coordinador (a) del GTPBPCLC. Líder Equipo de trabajo.	Programa (PAED)
2	EJECUTAR EL PAED	Programa (PAED)	Esta etapa tiene por objeto ejecutar el PAED, contempla las siguientes Actividades:	Coordinador (a) del GTPBPCLC Líder	Informe de ejecución de la actividad.

No.	Etapas	Entradas	Descripción de la Etapa	Responsable	Salidas
			1. Adelantar relacionamiento con las partes interesadas (grupos de valor). 2. Implementar las actividades que conforman el PAED.	Equipo de trabajo Dependencia de apoyo	
3	HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAED	Programa (PAED) Informe de ejecución de la actividad.	Esta etapa se establecen las actividades para el seguimiento y evaluación del PAED: 1. Realizar seguimiento a la ejecución del PAED 2. Realizar evaluación PAED.	Coordinador (a) del GTPBPCLC Líder Equipo de trabajo	Programa actualizado (PAED) Nuevas oportunidades de divulgación, promoción y capacitación.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. ETAPA 1: DETERMINAR OPORTUNIDADES DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PAED

En esta etapa la Dirección de Cumplimiento a través del **GTPBPCLC** identifica oportunidades de divulgación, promoción y capacitación, determina el público objetivo, los ejes temáticos y define el **PAED** para La respectiva vigencia.

7.1.1 Identificar Oportunidades de Divulgación, Promoción y Capacitación

La identificación de oportunidades para programación de las actividades de divulgación, promoción y capacitación surgen de las siguientes iniciativas:

- a). Propia: porque tiene su origen en las actividades establecidas en el Plan de Acción, el Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y necesidades identificadas por los grupos de trabajo de la Delegatura para Protección de la Competencia y la Dirección de Cumplimiento en ejercicio de las funciones a ellos asignadas o en sinergias con organizaciones públicas y privadas con las que se tengan memorandos de entendimiento o alianzas estratégicas.
- b). Terceros: surgen de la iniciativa o necesidades de empresarios, agremiaciones, consumidores finales y comunidad en general interesados en temas de libre competencia económica y manifestadas a través de los canales de atención.

Nota 1: El **GTPBPCLC** priorizará y determinará la pertinencia y conveniencia de las iniciativas a desarrollar en la respectiva vigencia.

Nota 2: para las necesidades identificadas por los grupos de trabajo de la Delegatura para Protección de la Competencia y la Dirección de Cumplimiento se da uso del formulario de identificación de oportunidades de promoción, divulgación y capacitación.

7.1.2 Determinar el Público Destinatario, Objetivo y Ejes Temáticos

Con fundamento en las oportunidades de divulgación, promoción y capacitación definidas la Coordinadora del GTPBPCLC con apoyo del equipo de trabajo identifican y/o revisan (i) el público destinatario (ii) los objetivos, los cuales deben ser claros y responder al desarrollo de conocimientos, habilidades, o destrezas que se quiera que el público alcance de manera general como específica y (iii) La definición del eje temático el cual incluye las materias que serán desarrolladas durante las actividades correspondientes.

7.1.3 Realizar Definición PAED

Durante el primer trimestre de cada vigencia se formulará el PAED, se verificará la viabilidad y se determina el periodo probable de realización de las actividades. Adicionalmente, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Disponibilidad del recurso humano (capacitador)
- b) Resultado del análisis de pertinencia y conveniencia de las iniciativas objeto de valoración.
- c) Calendario disponible
- d) Modalidad (presencial y/o virtual).
- e) Presupuesto asignado para la ejecución de las actividades.

Nota 2: De igual manera, al momento de definir el programa se tiene en cuenta según se requiera la siguiente información documental de la SIC: Procedimiento jornadas de capacitación **DA01- P01RNPC**, Procedimiento para el desarrollo, optimización e implementación de cursos virtuales **CS02-P04**, Gestión de Jornadas académicas presenciales y video conferencias en temas misionales CS02-P03 y Manual de Comunicaciones **CS03-M02** y Procedimiento de Comunicaciones **CS03-P01**.

La propuesta inicial del **PAED** será remitida por el Coordinador (a) del **GTPBPCLC** por correo electrónico al Director (a) de Cumplimiento para revisión.

En caso de que el Director (a) de Cumplimiento tenga observaciones del PAED lo regresará a la Coordinador (a) del **GTPBPCLC** para realizar los respectivos ajustes y posterior aprobación. En todo caso el **PAED** deberá definirse durante el primer trimestre del año. El Director (a) de Cumplimiento comunica al Delegado para la protección de la Competencia el **PAED** de la vigencia correspondiente.

7.2 EJECUTAR EL PAED

7.2.1 Adelantar Relacionamientos con las Partes Interesadas (grupos de valor)

Esta etapa pretende formalizar el contacto con empresarios, agremiaciones, consumidores finales, comunidad y organizaciones públicas y privadas con las que se tengan memorandos de entendimiento o alianzas estratégicas, partes interesadas (grupos de valor), determinados por el GTPBPCLC según el PAED de la vigencia.

Para ello, el líder envía comunicaciones por medio de correos electrónicos de la propuesta de la actividad de promoción, divulgación y capacitación, una vez aceptada la propuesta, se coordina a través de reunión presencial y/o virtual o vía telefónica con los representantes de las partes interesadas objeto de la actividad con el fin de determinar los aspectos logísticos.

Para la definición de la logística a emplear se tiene en cuenta la siguiente información: Procedimiento jornadas de capacitación **RNPC DA01- P01**, Procedimiento para el desarrollo, optimización e implementación de cursos virtuales **CS02-P04**, Gestión de Jornadas académicas presenciales y video conferencias en temas misionales **CS02-P03** y Manual de Comunicaciones **CS03-M02**, Procedimiento de Comunicaciones **CS03-P01** y Procedimiento de Comisiones **GT02-P03**.

En aquellas actividades en las que no aplique la información del inciso anterior el líder tendrá en cuenta los siguientes criterios subsidiarios para coordinar los aspectos logísticos necesarios para su ejecución:

a. Actividad Modalidad Virtual

- Fecha y hora de la actividad.
- Líder / Capacitador perfil y contacto.
- Invitación y enlace de acceso a la sala virtual.
- Planilla de asistencia.
- Evaluación de la actividad (incluye dos aspectos: logro de los objetivos propuestos y calidad del mensaje transmitido).

b. Actividad Modalidad Presencial

- Fecha y hora de la actividad.
- Ciudad y lugar: dirección exacta del lugar para la realización de la jornada
- Líder / Capacitador: perfil y contacto.
- Datos de la persona de contacto de la institución o entidad en la que se realizará el evento (según aplique).
- Capacidad del salón y/o auditorio.
- Planilla de asistencia.
- Equipos y recursos requeridos para el desarrollo de la jornada (videobeam, computador, micrófono, mesas, sillas, agua, entre otros).
- Personal de apoyo para tomar asistencia, toma de fotos, grabación, entre otros recursos.
- Evaluación de la actividad (incluye dos aspectos: logro de los objetivos propuestos y calidad del mensaje transmitido).

En algunas ocasiones la plataforma virtual o espacio físico, así como, la invitación a los asistentes la realizan directamente empresarios, agremiaciones, consumidores finales, comunidad y organizaciones públicas y privadas, con las que se tengan memorandos de entendimiento o alianzas estratégicas, partes interesadas (grupos de valor) con las que se realiza la actividad.

Las conclusiones y/o acuerdos derivados del relacionamiento son enviados a través del correo electrónico por el Líder al Coordinador(a) **GTPBPCLC** y dirigidos a los representantes de las partes interesadas, objeto de la actividad.

7.2.2. Implementar las actividades que conforman el PAED

En esta etapa el líder con apoyo del equipo de trabajo debe garantizar previo y durante la ejecución de la actividad el cumplimiento de los acuerdos definidos en el numeral anterior. El capacitador dispone y emplea el material formativo (presentaciones oficiales) acorde a la coherencia y uniformidad del contenido que pretende transmitir el **GTPBPCLC** a cada público destinatario y realizar la actividad.

El líder y equipo de trabajo prepara el informe de la ejecución de la actividad y envía por correo electrónico al Coordinador(a) del **GTPBPCLC** para revisión. Este informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha y hora.
- Objetivo y eje temático.
- Líder / Capacitador.
- Destinatario de la actividad.

- Número de asistentes.
- Registro fotográfico y/o pantallazo.
- Planilla de asistencia.
- Evaluación de la actividad tabuladas (incluye dos aspectos: logro de los objetivos propuestos y calidad del mensaje transmitido).
- Aportar insumos (información que soporte o apoye la ejecución de la actividad. Ejemplo: Guías, piezas publicitarias, videos, lecturas, manuales, presentaciones, entre otros.)

7.3. HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAED

7.3.1. Realizar Seguimiento al PAED

El funcionario público o contratista designado por el Coordinador(a) del **GTPBPCLC** quien revisa cada mes las actividades ejecutadas y registra su cumplimiento del **PAED**, este a su vez realiza seguimiento a las actividades próximas a vencer y confirma el avance con cada líder.

Revisado con el Coordinador (a) del **GTPBPCLC** el funcionario público o contratista designado actualiza el **PAED** con las nuevas actividades, actividades canceladas o eliminadas, reprogramaciones, ajustes por cambios presupuestales, entre otros, realizada la actualización se envía el **PAED** al Coordinador (a) del **GTPBPCLC** para revisión. Dicha actualización será remitida por el Coordinador (a) del **GTPBPCLC** por correo electrónico a Director(a) de Cumplimiento para revisión y aprobación.

En caso de que el Director(a) de Cumplimiento tenga observaciones del **PAED** actualizado lo regresará a la Coordinador (a) del **GTPBPCLC** para realizar los respectivos cambios y posterior aprobación. El Director (a) de Cumplimiento comunica al Delegado para la Protección de la Competencia el **PAED** actualizado.

7.3.2. Realizar Evaluación del PAED

El resultado consolidado de las evaluaciones aplicadas durante la ejecución de las actividades se remite por parte del líder al Coordinador(a) de **GTPBPCLC** al responsable del **PAED**, quienes analizan el cumplimiento de los objetivos propuestos para identificar nuevas oportunidades de divulgación, promoción y capacitación y/o generación de acciones.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento jornadas de capacitación RNPC DA01- P01.

- Procedimiento para el desarrollo, optimización e implementación de cursos virtuales CS02- P04.
- Gestión de Jornadas académicas presenciales y video conferencias en temas misionales y CS03-M02 Manual de Comunicaciones CS02-P03.
- Procedimiento de Comunicaciones CS03-P01.
- Procedimiento de Comisiones GT02-P03.
- Formato Programa Anual de Estrategias de Divulgación PC01-F11
- Formulario de identificación de oportunidades de promoción, divulgación y capacitación PC01-F09

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

No aplica.

9. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Versión inicial del documento.

Fin documento