

CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	DESTINATARIOS.....	3
3	GLOSARIO	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	11
5	GENERALIDADES	14
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	21
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	25
7.1	ETAPA 1. INICIAR INDAGACIÓN DE OFICIO	25
7.1.1	Iniciar actuación de oficio y validar reserva de información (Punto de Control)26	
7.1.2	Asignar trámite.....	26
7.1.3	Revisar información recaudada (Punto de control).....	26
7.2	ETAPA 2. INICIAR ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA POR DENUNCIA ..	27
7.2.1	Recibir denuncia	27
7.2.2	Asignar trámite y validar reserva de información (Punto de Control) .	28
7.2.3	Verificar cumplimiento de requisitos mínimos.....	28
7.2.4	Verificar el mérito de la denuncia.....	29
7.3	ETAPA ADELANTAR AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	30
7.3.1	Iniciar Averiguación Preliminar y validar vínculos (Punto de Control) 30	
7.3.2	Obtener evidencias o información necesaria	31
7.3.3	Determinar, revisar, aprobar y controlar la apertura de la investigación o cierre del trámite (Punto de Control).....	32
7.4	ETAPA 4. ABRIR INVESTIGACIÓN.....	34
7.4.1	Abrir investigación	34

<p>Elaborado por: Nombre: Mario Alejandro Franco/ Fredy Orlando Fernández/ Juliana Feria Cargo: Coordinador del Grupo Élite contra Colusiones/ Coordinador Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia/ Coordinadora Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia</p>	<p>Revisado y Aprobado por: Nombre: Francisco Melo Rodríguez Cargo: Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia</p>	<p>Aprobación Metodológica por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2023-12-13</p>
--	--	---

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.

7.4.2	Proceder de conformidad con las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación	35
7.4.3	Verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación por parte de los investigados y actuar de conformidad con sus intervenciones.....	36
7.4.4	Reconocer terceros interesados	37
7.4.5	Practicar audiencia de conciliación.....	37
7.4.6	Practicar pruebas.....	38
7.4.7	Practicar audiencia única de argumentación verbal	39
7.4.8	Elaborar Informe Motivado y verificación de acceso a la información (Punto de Control)	40
7.5	ETAPA 5. PROFERIR ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO.....	42
7.5.1	Elaborar acto administrativo definitivo	42
7.5.2	Convocar Consejo Asesor en caso de sanción pecuniaria.....	43
7.5.3	Expedir acto administrativo definitivo.....	43
7.6	ETAPA 6. RESOLVER RECURSOS DE REPOSICIÓN	44
7.6.1	Analizar el recurso de reposición.....	44
7.6.2	Decidir el recurso.....	45
7.7	ETAPA 7. DECIDIR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA INVESTIGACIÓN POR EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS.....	46
7.7.1	Recibir ofrecimiento de garantías	46
7.7.2	Hacer seguimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de garantías.....	47
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	47
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	47
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	48

1 OBJETIVO

Describir las etapas necesarias para tramitar las indagaciones iniciadas de oficio, denuncias, averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas, relacionadas con posibles prácticas comerciales restrictivas de la libre competencia económica o competencia desleal administrativa, para que los servidores públicos y contratistas de la SIC adopten las decisiones que correspondan en aquellos asuntos conocidos por la Entidad en su condición de Autoridad Nacional en materia de protección de la competencia

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos servidores públicos de la Superintendencia de Industria y Comercio que participen directa o indirectamente en el procedimiento para dar trámite a las indagaciones iniciadas de oficio, denuncias, averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas adelantadas por presuntas infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica.

3 GLOSARIO

ABUSO DE POSICIÓN DOMINANTE: Conductas realizadas por un agente económico dominante en un mercado, quien por medio de una conducta ilegal distorsiona la competencia económica efectiva y/o afecta a los consumidores a través de conductas excluyentes y/o explotativas.

ACEPTACIÓN GARANTÍAS: Acto administrativo mediante el cual el Superintendente de Industria y Comercio acepta el ofrecimiento de garantías presentado por las personas vinculadas a una investigación por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica. Los investigados deben dar estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de su ofrecimiento y permitir su verificación. El otorgamiento de garantías y su aceptación conlleva la terminación anticipada de la investigación administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO: Toda manifestación de la voluntad de la administración que tiene la particularidad de producir efectos jurídicos. Pueden estar expresados en: resoluciones numeradas, citaciones, comunicaciones, memorandos y requerimientos.

ACTO ADMINISTRATIVO DE ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DE PRUEBAS: Resolución mediante la cual el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia adiciona o modifica su decisión inicial sobre la práctica de pruebas, entre otras razones, por considerar que existen otros medios probatorios que

resultan necesarios para establecer la verdad de los hechos o esclarecer cualquiera de los puntos que resulten oscuros o difusos dentro de la investigación, o porque no es necesaria la práctica de algunas de las pruebas que fueron decretadas.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN: Resolución mediante la cual el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia abre formalmente una investigación y formula pliego de cargos por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica.

ACTO ADMINISTRATIVO DE CIERRE DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Resolución mediante la cual el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia ordena el cierre de la averiguación preliminar y, por ende, el fin de la actuación administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO DE PRUEBAS: Resolución que se expide en el marco de una investigación, mediante la cual el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia decide sobre la práctica de pruebas, teniendo en cuenta las solicitudes del investigado, de los terceros interesados que hayan sido reconocidos dentro del trámite, así como aquellas que de oficio se consideren pertinentes, útiles y necesarias.

ACTOS DE COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA: Son actos ejecutados y/o dirigidos por comerciantes u otros participantes en el mercado que de manera objetiva se consideran contrarios a las sanas y leales costumbres mercantiles y a las exigencias de la buena fe comercial, los cuales logran causar una afectación significativa a la libre participación de empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica, vulnerando el interés público económico.

ACTOS DE TRÁMITE: Actos enmarcados dentro del procedimiento administrativo que tienen como finalidad dar impulso a la actuación. Todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo de los procedimientos previstos en el régimen de protección de la libre competencia económica son de trámite, con excepción de la decisión que niega la práctica de pruebas. Contra los actos de trámite no procede recurso alguno.

ACUERDO ANTICOMPETITIVO O CARTEL: Práctica restrictiva de la competencia caracterizada por la pluralidad de sujetos ejecutantes, quienes, a través, por ejemplo, de un contrato, un convenio, una concertación, una práctica concertada o conscientemente paralela, coordinan sus conductas de tal manera que logran causar una restricción ilegítima o distorsión de la libre competencia.

ACUMULACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES: Procedimiento mediante el cual se acumulan en un solo expediente los documentos y/o diligencias de dos o más

actuaciones distintas en virtud de que los asuntos que en ellas se tramitan están directamente relacionados, interconectados o se identifican entre sí, con el fin de evitar decisiones contradictorias. La acumulación procede de oficio o a petición de interesado y una vez dispuesta por la dependencia competente, las actuaciones continuarán tramitándose conjuntamente.

ACTUACIÓN DE OFICIO: Actuación administrativa mediante la cual la Superintendencia de Industria y Comercio, por iniciativa propia, busca determinar posibles infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica, a partir de determinados hechos. Las indagaciones, averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas también constituyen actuaciones de oficio cuando se impulsen sin previa denuncia o solicitud de cualquier persona.

ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA: Evaluación de las condiciones cualitativas que debe reunir una denuncia, cuyo resultado determinará la necesidad de realizar una averiguación preliminar o la apertura formal de una investigación. Tales condiciones son: 1) Que de acuerdo con la información y descripción de los hechos, exista una presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica; 2) Que a partir de los hechos denunciados se concluya sobre la afectación del interés general en materia económica y no exclusivamente del interés particular; 3) Que cumpla con el criterio de significatividad, esto es, que resulte de interés, considerada la amenaza que la conducta denunciada pueda implicar en la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica.

AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN: En los casos de competencia desleal y prácticas comerciales restrictivas iniciadas a petición de parte existirá audiencia de conciliación de los intereses particulares que puedan verse afectados, como requisito de procedibilidad. Dicha audiencia debe agotarse una vez vencido el término concedido al investigado para que solicite o aporte las pruebas que pretenda hacer valer dentro de la investigación administrativa.

AUDIENCIA ÚNICA DE ARGUMENTACIÓN VERBAL: Diligencia en la que los investigados y terceros interesados que hayan sido reconocidos dentro del trámite presentan de manera verbal los argumentos que pretenden hacer valer respecto de la investigación. Esta audiencia tiene lugar una vez finalizada la etapa probatoria, se cita por una sola vez y la inasistencia a la misma no puede ser considerada como indicio alguno de responsabilidad.

AVISO A LAS ENTIDADES DE REGULACIÓN Y DE CONTROL Y VIGILANCIA COMPETENTES: Acto por el cual se comunica a las autoridades de regulación y de control y vigilancia competentes, según el sector o los sectores de la economía que resulten involucrados, del inicio de una investigación administrativa por la presunta

infracción del régimen de protección de la libre competencia económica, para que si así lo consideran emitan su concepto técnico en relación con el asunto puesto en su conocimiento.

CADUCIDAD: Fenómeno jurídico que se produce en sede administrativa y que se traduce en la pérdida de competencia por razón del tiempo. De esta manera, transcurridos cinco (5) años desde la fecha en se ejecutó la presunta conducta infractora del régimen de protección de la libre competencia económica o del último hecho constitutivo de la misma en los casos de conductas de tracto sucesivo o conductas continuadas, sin que haya sido expedido y debidamente notificado el acto administrativo de decisión final correspondiente, la Superintendencia de Industria y Comercio no podrá iniciar o proseguir el trámite administrativo de carácter sancionatorio. Cada vez que se incluyen elementos o documentos probatorios en el expediente y se registran en el Sistema de Gestión de Competencia, el cual permite validar la caducidad en cada caso particular.

COMUNICACIÓN: Acto por medio del cual se pone en conocimiento una decisión de la entidad.

DOCTRINA PROBABLE: Tres decisiones ejecutoriadas uniformes frente al mismo asunto constituyen doctrina probable en aquellas actuaciones administrativas relacionadas con la libre competencia y la vigilancia administrativa de la competencia desleal. La Superintendencia de Industria y Comercio deberá compilar y actualizar periódicamente las decisiones ejecutoriadas que se adopten en las actuaciones de protección de la competencia.

ETAPA DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Periodo durante el cual se busca evidenciar a partir de la recolección de información y la práctica de pruebas si existe mérito para ordenar la apertura de una investigación administrativa por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica. Con este propósito, la Superintendencia de Industria y Comercio deberá iniciar actuación de oficio (indagación) o por solicitud de un tercero (denuncia) y solo en caso de considerarse el asunto admisible se adelantará una averiguación preliminar. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para ordenar la apertura de investigación.

ETAPA DE DENUNCIA: La etapa de denuncia tiene inicio con la manifestación de un tercero, dirigida a la Superintendencia de Industria y Comercio, en la que describe unos hechos que pueden constituir una infracción del régimen de protección de la libre competencia económica. La Superintendencia de Industria y Comercio dará trámite a aquellas que sean significativas para alcanzar en particular, los siguientes propósitos: la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica. Esta etapa se caracteriza

por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.

ETAPA DE INDAGACIÓN: Etapa durante la cual la Superintendencia de Industria y Comercio, por iniciativa propia, busca determinar posibles infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica, a partir de determinados hechos y con el fin de establecer si existe mérito para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de una investigación administrativa. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.

GARANTÍAS: Compromisos a que se obligan los investigados conforme con su ofrecimiento y la resolución de aceptación de garantías, con el objeto de que se dé la terminación anticipada de la investigación administrativa. En el acto de clausura de la investigación la Superintendencia de Industria y Comercio señalará las condiciones en que verificará la continuidad del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los investigados.

GTEC: Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones

GTPPC: Grupo de Trabajo para la Protección y Promoción de la Competencia

GTPRC: Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia

INFORME MOTIVADO: Documento que presenta el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia ante el Superintendente de Industria y Comercio, una vez instruida la investigación, respecto de si ha habido una infracción del régimen de protección de la libre competencia económica. En él se presentan los resultados de la investigación e incorpora el análisis de las pruebas que han sido recabadas durante la actuación administrativa, así como los razonamientos legales y doctrinarios, entre otros, que resulten necesarios para fundamentar sus conclusiones. En el informe se hace al Superintendente de Industria y Comercio una recomendación de sanción o archivo y las demás que resulten pertinentes. De dicho informe se corre traslado a los investigados y a los terceros interesados reconocidos durante el trámite, para que, en el término de veinte (20) días hábiles, expresen sus observaciones al respecto.

JUICIO DE SIGNIFICATIVIDAD: Examen derivado del principio de proporcionalidad de la función administrativa, para efectos de la graduación de la potencialidad o los efectos o consecuencias que una determinada conducta puede tener para distorsionar el mercado, principalmente en los aspectos referidos a la libre

participación de empresas, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica. Algunos de los criterios para decidir si existe efectivamente una significatividad suficiente para realizar una investigación pueden ser, entre otros, la dimensión del mercado, el poder de mercado, la existencia de fuentes alternativas de oferta y los efectos de la conducta objeto de indagación, denuncia o averiguación preliminar.

MEDIDA CAUTELAR: Facultad por medio de la cual la Superintendencia de Industria y Comercio, en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, ordena suspender o hacer cesar las conductas que puedan resultar contrarias a las disposiciones señaladas en las normas sobre protección de la competencia, con el fin de garantizar la efectividad de las eventuales decisiones sancionatorias y de las órdenes que pudiesen ser proferidas tendientes a restablecer las condiciones de libre competencia.

MEMORANDO DE APERTURA DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Corresponde a la decisión oficiosa del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, que tiene por finalidad dar impulso a la actuación administrativa iniciada de oficio o por solicitud de un tercero, una vez se ha determinado la admisibilidad del asunto o la significatividad de la denuncia.

MERCADO RELEVANTE: Concepto instrumental que se utiliza para circunscribir los efectos de determinada conducta respecto de un producto o variedad de productos. Implica la aplicación de metodologías de análisis para determinar, entre otros, los siguientes dos elementos: (i) el mercado de producto, el cual se compone de todos aquellos productos considerados sustitutos por los consumidores en razón de sus usos, características y precios; y (ii) el mercado geográfico, cuya determinación está encaminada a establecer el área sobre la cual se presenta una sustituibilidad razonable entre los productos ofrecidos por los presuntos infractores y los de otros competidores (si los hay), de conformidad con su ubicación espacial.

PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA: Corresponde a todo acto, conducta, comportamiento, abuso de posición de dominio, acuerdo, procedimiento o sistema tendiente a limitar ilegalmente la libre competencia económica. Entre ellos están:

- Todo acuerdo entre dos o más empresas que restrinja o distorsione la libre competencia.
- Toda conducta abusiva por parte de aquellos agentes económicos que tengan una posición dominante en el mercado.
- Ciertos actos unilaterales realizados por las empresas de conformidad con la ley.

PRÁCTICA DE PRUEBAS: Las pruebas podrán ser practicadas durante cualquier etapa de la actuación administrativa y los hechos relacionados con las conductas presuntamente contrarias al régimen de protección de la libre competencia económica podrán ser demostrados por cualquier medio probatorio establecido en el Código General del Proceso.

PRODUCTO: Todo bien o servicio.

PROGRAMA DE BENEFICIOS POR COLABORACIÓN (DELACIÓN): La Superintendencia de Industria y Comercio podrá conceder beneficios a las personas naturales o jurídicas que hubieren participado en una conducta que viole las normas de protección de la libre competencia económica, cuando le informen acerca de la existencia de dicha conducta y/o colaboren con la entrega de información y de pruebas, incluida la identificación de los demás participantes, aun cuando la Superintendencia ya se encuentre adelantando la correspondiente actuación.

PUBLICACIÓN DE LA APERTURA DE INVESTIGACIÓN A CARGO DEL INVESTIGADO: Es el acto de informar al público en general sobre la apertura de una investigación por infracciones a las normas sobre protección de la competencia, así como la decisión de imponer una sanción, una vez en firme los actos administrativos correspondientes. Para este fin corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio ordenar, según corresponda, la publicación de un aviso en un diario de circulación regional o nacional, a costa de los investigados o de los interesados.

RECURSO DE REPOSICIÓN: Es un medio de impugnación que por regla general procede contra los actos definitivos, el cual se promueve ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque. Todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo de los procedimientos previstos en el régimen de protección de la libre competencia económica son de trámite y, por lo tanto, no son susceptibles de recurso alguno, con excepción del acto administrativo definitivo que pone fin a la investigación, del acto administrativo que termina la investigación de forma anticipada por el otorgamiento de garantías, y de la decisión de negar la práctica de pruebas.

RÉGIMEN SANCIONATORIO: Conjunto de disposiciones legales que enmarcan las sanciones que deberán imponerse en los siguientes dos casos: i) a todo aquel agente de mercado que desarrolle una actividad económica que afecte o pueda afectar ese desarrollo independientemente de su forma o naturaleza jurídica y en relación con las conductas que tengan o puedan tener efectos total o parcialmente en los mercados nacionales, cualquiera sea la actividad o sector económico, cuando se demuestre que transgredió las disposiciones sobre protección de la competencia, incluidas la omisión en acatar en debida forma las solicitudes de información,


órdenes e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, la obstrucción de las investigaciones, el incumplimiento de las obligaciones de informar una operación de integración empresarial o las derivadas de su aprobación bajo condiciones o de la terminación de una investigación por aceptación de garantías, y ii) al facilitador, persona natural o jurídica, que colabore, autorice, promueva, impulse, ejecute o tolere conductas violatorias de las normas sobre protección de la competencia por parte de un agente del mercado.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de Industria y Comercio para impartir instrucciones en materia de protección de la competencia, fijar criterios que faciliten su cumplimiento y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

RESERVA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS: Las informaciones y documentos registrados durante todas las etapas del procedimiento de prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa, tienen el carácter de reservado. De la misma manera lo tendrá toda la información y los documentos que estén sometidos a reserva por la constitución o la ley, aun cuando se haya dado apertura a la investigación por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica. En ningún caso, los terceros interesados reconocidos dentro de la investigación tendrán acceso a los documentos del expediente que se encuentren bajo reserva. La Delegatura para la Protección de la Competencia, los Coordinadores o líderes de equipos podrán conceder acceso a la información pública de las actuaciones administrativas que no está amparada por una causal de reserva. Para el efecto, a solicitud de los interesados los grupos encargados de cada expediente evaluarán si es procedente o no conceder el acceso a la información solicitada de conformidad con las normas vigentes aplicables.

Los agentes que resulten involucrados en la investigación podrán pedir que la información relativa a secretos empresariales u otro respecto de la cual exista norma legal de reserva o confidencialidad, que deban suministrar dentro de la investigación, tenga carácter reservado. Para ello, deberán presentar, junto con el documento contentivo de la información sobre la que solicitan la reserva, un resumen no confidencial del mismo. La Superintendencia de Industria y Comercio deberá en estos casos incluir los resúmenes en el cuaderno público e incluir la información objeto de la solicitud en un cuaderno reservado, siempre y cuando la información sobre la cual se solicita la reserva esté legalmente cubierta por ella.

RESOLUCIÓN DE DECISIÓN FINAL: Acto administrativo mediante el cual el Superintendente de Industria y Comercio pone fin al procedimiento administrativo y decide en relación con la existencia de los hechos que son objeto de investigación

	PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA	Código: PC02-P01
		Versión: 14
		Página 11 de 48

y la responsabilidad de los investigados. Esta decisión podrá consistir en archivo o sanción, según corresponda.

TERCERO INTERESADO: Cualquier persona natural o jurídica que acredite un interés directo e individual dentro de la investigación que se adelante por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica, previa solicitud, podrá ser reconocida como tercero interesado e intervenir aportando las consideraciones y pruebas que pretendan hacer valer. En todos los casos sin excepción, el competidor o consumidor que pretenda ser reconocido como tercero deberá probar tal calidad. Las ligas y asociaciones de consumidores acreditadas se entenderán como terceros interesados sin que para ello sea necesario el cumplimiento de requisitos adicionales.

SITEMA DE GESTIÓN DE COMPETENCIA: Es un aplicativo de seguimiento de casos y expedientes de la Delegatura para la Protección de la Competencia denominado “Sistema de Gestión de Competencia- SGC”. Este sistema recopila la información de los casos que se desarrollan en el Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia, Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia y Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones, con el objetivo de consolidar las hojas de vida, Matriz de Expediente, Inventario Visitas, Requerimientos Visitas, Matriz de Practica de Pruebas, Matriz de Notificaciones y Matriz de Investigados que se diligencian en cada uno de los casos que se adelantan en la Delegatura para la Protección de la Competencia en materia de PCR (Prácticas Comerciales Restrictivas) y CDA (Competencia Desleal Administrativa) con el fin de realizar un óptimo seguimiento y control de los procesos.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política de Colombia	1991	De los derechos colectivos y del ambiente	Artículos 15, 88 y 333	Libre competencia como derecho subjetivo y colectivo
Ley	155 de 1959	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas	Artículo 1	Prohibición general respecto de cualquier práctica restrictiva de la competencia
Ley	1340 de 2009	Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia		Aplicación total
Ley	640 de 2001	Por la cual se modifican normas	Artículo 33	Conciliación en procesos de competencia

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones		
Ley	2220 de 2022	Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones	Artículo 146	Deroga la Ley 640 de 2001 y entra en vigencia el 30 de diciembre de 2022
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículos 1 - 97	Aplican en lo no previsto en Normas especiales de procedimiento
Ley	256 de 1996	Por la cual se dictan normas sobre Competencia Desleal	Artículos 1 - 19	Disposiciones generales y Actos de competencia desleal
Ley	446 de 1998	Por la cual, entre otras cosas, se modifican y expiden normas del código contencioso administrativo y se dictan disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia	Artículo 143	Atribuciones administrativas respecto de las conductas constitutivas de la competencia desleal
Ley	1564 de 2012	Por medio de la cual se expide el Código General de Proceso y se dictan otras disposiciones	Libro Segundo, Sección Tercera	Aplican en lo no previsto en normas especiales de procedimiento, particularmente en lo correspondiente al régimen Probatorio
Decreto -Ley	19 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Artículos 155 - 159	Por esta ley se modifica la Ley 1340 de 2009 en relación con procedimiento, intervención de terceros y reserva de documentos
Decreto	2153 de 1992	Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones	Artículos 4, 11, 44 - 54	Funciones para la protección de la competencia, definiciones, prácticas restrictivas y procedimiento
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		Aplicación total
Ley	1564 de 2012	Por medio de la cual se expide el Código General de Proceso y se dictan otras disposiciones	Libro Segundo, Sección Tercera	Aplican en lo no previsto en normas especiales de procedimiento, particularmente en lo correspondiente al régimen Probatorio

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	1074 de 2015	Comercio, Industria y Turismo, Decreto 1074 de 2015, sobrebeneficios a las personas naturales y jurídicas que colaboren en la detección y represión de acuerdos restrictivos de la libre competencia.		
Decreto	253 de 2022	Por el cual se sustituye 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, modificado por el Decreto 1523 de 2015.		Aplicación total
Decreto	4886 de 2011	Por el cual se modifica la estructura la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1, 2, 3 y 9	Funciones generales y estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio y del Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia
Decreto	092 de 2022	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, y se determinan las funciones de sus dependencias	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10	Funciones generales y estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio y del Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, de la Dirección de Cumplimiento y lo relacionado con el Consejo Asesor para asuntos relacionados con la protección de la competencia
Circular Única	10 de 2001 la SIC	Por la cual se reúne en un solo cuerpo normativo las reglamentaciones e instrucciones generales de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Título VII, Capítulo 2	Aplicación total.
Decreto	1663 de 1994	Por el cual se reglamenta el párrafo 2o. del artículo 67 y el artículo 74 del Decreto - ley 1298 de 1994	Artículo 3 y 5	Prácticas restrictivas de la competencia sector salud

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1 de 1991	Por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones	Artículo 22	Restricciones indebidas a la competencia entre sociedades portuarias
Decreto	410 de 1971	Por el cual se expide el Código de Comercio.	Artículo 778	Prácticas restrictivas de la competencia sobre la actividad de factoring

5 GENERALIDADES

Acumulación de documentos y trámites: Conforme con lo dispuesto en el artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizan en un solo expediente al cual se acumulan con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición del interesado. Copia de los requerimientos y sus correspondientes respuestas, así como todos los actos administrativos y las decisiones que se generen, deberán ser anexadas al expediente.

Dispuesta la acumulación por la dependencia competente, las actuaciones continúan tramitándose conjuntamente y se deciden con una misma resolución.

Asignación: Dentro del desarrollo de las actividades de la dependencia, toda documentación que sea entregada al servidor público o contratista debe ser asignada de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

Correo devuelto: Se debe revisar el documento devuelto contra el expediente del caso con el fin de verificar la exactitud del envío. En el caso de que exista alguna inconsistencia como, por ejemplo, que la comunicación haya sido enviada a una dirección física o electrónica distinta de la que obra en el expediente, se actualiza la base de datos de la Entidad una vez no exista ninguna duda de que se trata de la información correcta y se enviará una nueva comunicación a la dirección correcta.

Tratándose del envío y devolución de un acto administrativo –resolución– se recuperará de inmediato el documento que fue entregado al Grupo de Notificaciones y Certificaciones con el fin de establecer cuidadosamente cuál fue el motivo de la devolución y, de ser del caso, proceder a corregirlo.

En todo caso, el Grupo de Gestión Documental y Archivo entregará a las dependencias las guías del correo devuelto para que sean archivadas dentro del expediente.


Desistimiento: Los desistimientos pueden presentarse en cualquier tiempo y etapa de la actuación administrativa. En ningún caso el desistimiento de la denuncia tendrá carácter obligatorio y, por lo tanto, comoquiera que las actuaciones administrativas pretenden proteger al mercado en general y no los intereses particulares de un sujeto, la SIC podrá continuar con el trámite en cualquier etapa en la que este se encuentre. Lo anterior sin perjuicio de la facultad que tienen los investigados para desistir de sus actos procesales, como lo son, entre otros, la impugnación de actos administrativos y la práctica de pruebas.

Elaboración y revisión de los actos administrativos: El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elabora todos los actos administrativos que se expidan dentro de las diferentes etapas y los dispone para su revisión. En el caso de que el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia y/o el Coordinador del Grupo correspondiente requieran la realización de ajustes en el proyecto para su aprobación, este es devuelto al servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente para que proceda de conformidad con lo requerido, hasta que el proyecto sea aprobado.

Cumplido lo anterior, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elabora el documento de salida que corresponda a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites y lo envía al Grupo de Gestión Documental y Archivo, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

Gestión Documental: El original de todas las actuaciones que se generen de oficio o como resultado de los memoriales presentados dentro del trámite, de las decisiones, así como la totalidad de los documentos y la información relacionada con la actuación, conforman el expediente. 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 Procedimiento GD01-P01 Procedimiento de Archivo y Retención Documental.

Hoja de vida del proceso: Documento que contiene la información relacionada con el estado y avance de las actuaciones desplegadas en todas las etapas de los trámites que se adelantan por infracciones del régimen de libre competencia económica. Así mismo, se especifica, según la etapa del trámite, las conductas que son objeto de estudio, los infractores y los hechos relevantes en cada caso. Este documento se debe diligenciar en cada una de las etapas descritas en este procedimiento y debe ser diligenciado por el servidor público o contratista

	PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA	Código: PC02-P01
		Versión: 14
		Página 16 de 48

responsable del caso, se encuentra registrado en el Sistema de Gestión de Competencia.

Inobservancia de instrucciones: El Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, a través de la Dirección de Cumplimiento, podrá adelantar investigaciones administrativas relacionadas con la omisión de acatar en debida forma las solicitudes de información, órdenes e instrucciones que se impartan, la obstrucción de las investigaciones, o el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la terminación de una investigación por aceptación de garantías, la cual podrá terminar con la imposición de las multas contenidas en el artículo 25 de la Ley 1340 de 2009, modificado por el artículo 67 de la Ley 2195 de 2022.

Manejo de Expedientes: Los expedientes deben reposar en la dependencia que está a cargo de este, salvo cuando son requeridos por otras autoridades o grupos de apoyo de la SIC para adelantar las acciones propias de sus funciones. Se podrán conformar expedientes electrónicos debidamente foliados, los cuales contienen un índice electrónico que garantiza la integridad del expediente y que permite su consulta y recuperación cuando así se requiera. De conformidad con lo indicado en el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011 y las normas y reglamentos específicos dictados por el Archivo General de la Nación, de la actuación correspondiente se conservan copias de seguridad.

De manera general el expediente se identifica con el número de radicado inicial del trámite, según sea el caso. Así, el expediente se identifica con el número de radicación de la denuncia, con el número de radicación de la primera actuación de oficio, con el número de radicación de entrada de un traslado interno o externo o con el número de radicación del memorando por el cual el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia ordenó iniciar una averiguación preliminar, lo que primero suceda.

El sistema de trámites de la entidad refleja todas las actuaciones que en el curso de la investigación se lleven a cabo y permite la consulta dentro de la entidad de todos los soportes a que hace referencia cada una de las actuaciones, para lo cual los documentos se digitalizan e indexan de manera que resulten consultables por el sistema, con excepción de aquellos documentos que tengan carácter reservado por su contenido o a consecuencia de que la actuación se encuentre en una etapa preliminar, esto es, antes de la apertura de la investigación.

El Sistema De Gestión De Competencia -SGC- es el aplicativo de seguimiento de casos y expedientes de la Delegatura para la Protección de la Competencia. Por ende, todo expediente radicado al Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia, Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia y Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones relacionado con investigaciones por

prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa debe ser registrado en el mismo, con el objetivo de consolidar las hojas de vida, Matriz de Expediente, Inventario Visitas, Requerimientos Visitas, Matriz de Practica de Pruebas, Matriz de Notificaciones y Matriz de Investigados que se diligencian en cada uno de los casos.

Es responsabilidad del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente el mantenimiento, cuidado y debida incorporación de los documentos en los cuadernos del expediente, desde su apertura hasta su finalización. Toda la información contenida en el expediente debe estar debidamente organizada, foliada o registrada según corresponda, para lo cual se siguen las instrucciones previstas en el Procedimiento GD01-P01 Procedimiento de Archivo y Retención Documental y el Manual de usuario - Sistema de gestión de competencia

Manejo de las inconsistencias que dificultan o imposibilitan la notificación, la expedición de la constancia de ejecutoria o el cobro coactivo: Cuando Grupo de Gestión Documental y Archivo, el de Notificaciones y Certificaciones o el de Cobro Coactivo informen sobre inconsistencias en el acto administrativo que dificulten o imposibiliten la notificación, la expedición de la constancia de ejecutoria o el cobro coactivo, el servidor público o contratista designado de la dependencia que lo expidió, atenderá el requerimiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación. Cuando no fuere posible resolver el requerimiento en el plazo anteriormente señalado, se debe informar de esta situación a la dependencia requirente (Grupo de Gestión Documental y Archivo, el de Notificaciones y Certificaciones o de Cobro Coactivo), antes de su vencimiento, con la indicación del plazo razonable en el que se dará respuesta.

Matriz de seguimiento: Tabla que contiene la relación de la totalidad de los documentos que conforman el expediente. En esta se detalla el consecutivo, fecha de radicación, identificación de la ubicación en el expediente, descripción sucinta del contenido del documento y número de folios (de tratarse de un documento del expediente físico). Esta tabla se debe diligenciar en cada una de las etapas descritas en este procedimiento y debe ser diligenciado por el servidor público o contratista responsable del caso dentro del Sistema de Gestión de Competencia.

Medidas cautelares: El Superintendente de Industria y Comercio podrá ordenar como medida cautelar, la suspensión inmediata de conductas que puedan resultar contrarias al régimen de protección de la libre competencia económica, siempre que se considere que de no adoptarse tales medidas se pone en riesgo la efectividad de una eventual decisión sancionatoria.

El Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia trasladará dicha solicitud junto con sus anexos al Despacho del Superintendente de Industria y Comercio con el fin de que se resuelva. El profesional o asesor del Despacho proyecta el correspondiente acto administrativo en el que valora los requisitos tenidos en cuenta en la ley y en la doctrina de esta Superintendencia para resolver esta clase de solicitudes.

A efectos de decretar una medida cautelar se debe convocar, previamente, al Consejo Asesor. Contra la decisión que resuelva la medida cautelar no procederá ningún recurso.

Notificaciones: La notificación es el acto por el cual se pone en conocimiento, con las formalidades prescritas en la ley, las decisiones adoptadas en desarrollo de los procedimientos previstos en el régimen de protección de la libre competencia económica. Estas decisiones se harán saber a los interesados, sus representantes o apoderados, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, según corresponda. La resolución de apertura de investigación, la que le pone fin a la investigación y la que decide los recursos de la vía gubernativa, deben notificarse personalmente, los demás actos administrativos se comunican a la dirección (física o electrónica) que para estos propósitos suministre el investigado o apoderado y, en ausencia de ella, a la dirección (física o electrónica) que aparezca en el registro mercantil del investigado o en el expediente.

Notificación Personal: Para efectuar la notificación personal, si no hay otro medio más eficaz para informar al interesado, se le envía una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que, dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la respectiva citación, concurra a notificarse. En caso de que la citación sea devuelta por el servicio de mensajería se deberá proceder en la forma indicada para el correo devuelto.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario referida en el párrafo anterior, la citación se publica en la página electrónica o en el lugar de acceso al público de la Superintendencia de Industria y Comercio por el término de cinco (5) días.

Notificación por Aviso: La notificación por aviso es el acto mediante el cual se busca dar publicidad de una determinada decisión, cuando la notificación personal no pudo hacerse al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación. El aviso se remite a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o que puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. En esta comunicación se debe indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las

autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso con copia íntegra del acto administrativo, se publica en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la Superintendencia de Industria y Comercio por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

Nulidades, irregularidades, vicios del proceso y saneamiento: Cuando se aleguen vicios u otras irregularidades del proceso dentro de una investigación por prácticas restrictivas de la competencia, la autoridad podrá resolver sobre aquellas en cualquier etapa del mismo, o en el mismo acto que ponga fin a la actuación administrativa; sin embargo, se tendrán por saneadas de no ser alegadas antes del inicio del traslado del informe motivado al investigado. Los vicios u otras irregularidades que ocurriesen con posterioridad a este traslado podrán alegarse dentro del término establecido para interponer el recurso de reposición en contra del acto que ponga fin a la actuación administrativa.

Permisos de acceso a la información: Cuando ingrese un nuevo servidor público o contratista a la Delegatura para la Protección de la Competencia, a cualquiera de los Grupos Adscritos a la Delegatura, el coordinador o servidor público designado debe remitir por correo electrónico a la Mesa de Servicios de la Oficina de Tecnología e Informática o quien se designe, la información necesaria para la creación y configuración del usuario, perfiles y permisos de acceso al Sistema de Trámites y el Sistema de Gestión de Competencia. De la misma forma se debe informar cuando un servidor público se retire o traslade del área y en el caso de los contratistas cuando se termine el contrato o se ceda.

Posible existencia de un conflicto de intereses de servidores públicos y contratistas en actuaciones administrativas: Cuando se realice la asignación por parte de la secretaría y/o el servidor público o contratista designado previa instrucción del Coordinador del Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia - GTPRC, del Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia – GTPPC, o del Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones – GTEC, el servidor público o contratista deberá diligenciar la lista de revisión de configuración de conflictos de interés de servidores públicos y contratistas en actuaciones administrativas que se adelantan en la Delegatura para la Protección de la Competencia. La información se deberá actualizar cada vez que el trámite o expediente sea reasignado o ante una circunstancia sobreviniente que afecte o modifique las respuestas consignadas inicialmente.

Programa de Beneficios por Colaboración: La Superintendencia de Industria y Comercio podrá conceder beneficios a las personas naturales o jurídicas que hubieren participado en una conducta que viole las normas de protección de la competencia, cuando informen sobre la existencia de dicha conducta y/o colaboren con la entrega de información y de pruebas, incluida la identificación de los demás participantes, aun cuando la autoridad de competencia ya se encuentre adelantando la correspondiente actuación. Al respecto se procederá de conformidad con el instructivo PC02-I03 Programa de Beneficios por Colaboración.

Prórroga: Los plazos fijados por el servidor público o contratista designado para dar respuesta a un requerimiento de información podrán ser objeto de prórroga, previa solicitud del interesado. La decisión que conceda o niegue el aplazamiento será comunicada, según sea el caso.

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el Sistema de Trámites con el número de radicación inicial del trámite o en su defecto, acumulados a un número inicial de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

Reporte de Pagos: Cualquier información relacionada con el pago de multas que llegue a conocimiento de la dependencia que la impuso, deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección Financiera dentro de los dos (2) días siguientes a su recibo.

Reserva de documentos: La información relativa a secretos profesionales, empresariales, comerciales o industriales, u otro respecto de la cual exista norma constitucional o legal de reserva o confidencialidad, tiene carácter reservado. Por lo tanto, cuando así corresponda, el interesado debe presentar junto con el documento contentivo de la información sobre la que solicita la reserva un resumen no confidencial del mismo; sin embargo, es el servidor público o contratista designado quien determina si los documentos califican o no para constituir la reserva.

En caso de que se halle mérito para constituir la reserva sobre la información aportada, el servidor público o contratista designado debe incorporar los resúmenes no confidenciales en el cuaderno público del expediente y abrir otro cuaderno de carácter reservado en el que se incluirán los documentos completos.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las etapas del trámite y los actos procesales están establecidos en la ley o en las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio. A falta de término legal para un acto, el servidor público o contratista designado señalará el que estime necesario para su realización de acuerdo con las circunstancias de cada caso, para lo cual se dejará un registro de esta estimación, en la etapa de averiguación preliminar.

Visita de inspección administrativa: De conformidad con lo previsto en los numerales 6 y 62 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, modificado por el artículo 1 de Decreto 092 de 2022, corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio vigilar el cumplimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en todos los mercados nacionales, respecto de todo aquel que desarrolle una actividad económica o afecte o pueda afectar ese desarrollo independientemente de su forma o naturaleza jurídica, para lo cual, con independencia de la etapa en la que se encuentre la actuación administrativa, podrá realizar visitas de inspección y recaudar toda la información que resulte conducente con ese propósito. Al respecto se procederá de conformidad con el instructivo de pruebas PC02-I02 VISITAS DE INSPECCIÓN.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	INICIAR INDAGACIÓN DE OFICIO	<p>Funciones de la Delegatura para la Protección de la Competencia (En cumplimiento oficioso de sus funciones)</p> <p>Solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (cuando aplique)</p>	<p>En esta etapa se inicia de oficio la indagación de posibles infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica, a partir de determinados hechos, con el fin de establecer si existe mérito para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de una investigación administrativa. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.</p> <p>En esta etapa se realizarán, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar actuación de oficio y validar reserva de información (Punto de Control) - Asignar trámite - Revisar información recaudada 	<p>Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia</p> <p>Coordinador, Servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente</p>	<p>Credencial de inspección, requerimiento de información, citación a rendir declaración y/o orden del traslado de documentos incluidos aquellos que conforman el expediente del Programa de Beneficios por Colaboración.</p> <p>Comunicación interna en la que se ordena el archivo de la actuación (cuando aplique)</p> <p>Comunicación de traslado por competencia interna o externa entre autoridades (cuando aplique)</p> <p>Solicitud de explicaciones por la omisión en acatar las solicitudes de información, órdenes e instrucciones (Dirección de Cumplimiento)</p> <p>Memorando en el que se ordena adelantar una averiguación preliminar</p>

No	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
					<p>Acto administrativo de apertura de la investigación</p> <p>Acto administrativo para aceptar o no el ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p> <p>Comunicación interna para informar sobre la necesidad de ordenar una medida cautelar (Cuando aplique)</p> <p>Suscripción del convenio resultado del ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p>
2	INICIAR ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA POR DENUNCIA	<p>Denuncia (interpuesta por cualquier persona o por traslado interno o externo entre autoridades)</p> <p>Solicitud de ingreso al programa de beneficios por colaboración (cuando aplique)</p>	<p>En esta etapa se determina la admisibilidad de una denuncia teniendo en cuenta: a) si de acuerdo con la información y descripción de los hechos conocidos, estos hacen referencia a presuntas infracciones por prácticas comerciales restrictivas de la competencia o competencia desleal administrativa, b) si la denuncia se presenta en protección de interés general y, c) que resulte de interés, considerada la amenaza que la conducta denunciada pueda implicar para la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.</p> <p>En esta etapa se realizan, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir denuncia - Asignar trámite y validar reserva de información (Punto de Control) 	<p>Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia</p> <p>Coordinador, Servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente</p>	<p>Comunicación de traslado por competencia interna o externa entre autoridades (cuando aplique)</p> <p>Comunicación de archivo de la actuación (cuando aplique)</p> <p>Memorando en el que se ordena adelantar una averiguación preliminar</p> <p>Acto administrativo de apertura de la investigación</p> <p>Acto administrativo para aceptar o no el ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p> <p>Comunicación interna para informar sobre la necesidad de ordenar una medida cautelar (Cuando aplique)</p> <p>Suscripción del convenio resultado del ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p>

No	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			<ul style="list-style-type: none"> - Verificar cumplimiento de requisitos mínimos - Verificar el mérito de la denuncia 		
3	ADELANTAR AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	<p>Memorando en el que se ordena adelantar una averiguación preliminar</p> <p>Solicitud de ingreso al programa de beneficios por colaboración (cuando aplique)</p>	<p>En esta etapa se determina si existe mérito para ordenar la apertura de una investigación administrativa. Como resultado de esta etapa se debe expedir acto administrativo motivado de apertura de investigación o de archivo de la actuación. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para ordenar la apertura de investigación. En esta etapa se realizan, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar Averiguación Preliminar y validar vínculos (Punto de Control) - Obtener evidencias o información necesaria - Determinar, revisar, aprobar y controlar la apertura de la investigación o cierre del trámite (Punto de Control) 	<p>Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia</p> <p>Coordinador, Servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente</p>	<p>Acto administrativo de archivo de la actuación (cuando aplique)</p> <p>Decisión de proyectar la resolución de apertura de investigación (cuando aplique)</p> <p>Acto administrativo para aceptar o no el ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p> <p>Comunicación interna para informar sobre la necesidad de ordenar una medida cautelar (Cuando aplique)</p> <p>Suscripción del convenio resultado del ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p>
4	ABRIR INVESTIGACIÓN	<p>Decisión de proyectar la resolución de apertura de investigación (cuando aplique)</p> <p>Solicitud de ingreso al programa de beneficios por colaboración (cuando aplique)</p>	<p>En esta etapa se establece, a partir de la evidencia que ha sido recaudada, la realización de presuntas prácticas restrictivas de la libre competencia económica. Esta etapa inicia con la resolución de apertura de la investigación y concluye con el informe motivado dirigido al Superintendente de Industria y Comercio con los resultados de la investigación, respecto de si existe una infracción y en el que se recomienda sancionar o no entre otras recomendaciones pertinentes. En esta etapa se realizan, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrir investigación - Proceder de conformidad 	<p>Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia</p> <p>Coordinador, Servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente</p>	<p>Acto administrativo por el cual se inicia la investigación y se formula pliego de cargos</p> <p>Acto Administrativo por el cual se da traslado a los investigados de la solicitud de reconocimiento de tercero interesado</p> <p>Acta de audiencia de conciliación</p> <p>Acto Administrativo por el cual se decide sobre el reconocimiento de tercero interesado</p> <p>Acto Administrativo de apertura del periodo probatorio por el que se</p>

No	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			<p>con las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación por parte de los investigados y actuar de conformidad con sus intervenciones - Reconocer terceros interesados - Practicar audiencia de conciliación - Practicar pruebas - Practicar audiencia única de argumentación verbal - Elaborar Informe Motivado y verificación de acceso a la información (Punto de Control) 		<p>decreta y/o se niega la práctica de pruebas</p> <p>Acto Administrativo por el cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto en contra de la decisión de negar la práctica de pruebas</p> <p>Acto Administrativo por el cual se da cierre al periodo probatorio</p> <p>Acta de audiencia en la que investigados y terceros presentaron los argumentos que pretendían hacer valer dentro de la investigación</p> <p>Informe motivado Acto administrativo para aceptar o no el ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p> <p>Comunicación interna para informar sobre la necesidad de ordenar una medida cautelar (Cuando aplique)</p> <p>Suscripción del convenio resultado del ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración (Cuando aplique)</p>
5	PROFERIR ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO	<p>Informe motivado</p> <p>Observacionales Informe Motivado</p>	<p>En esta etapa se elabora el acto administrativo definitivo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio. En esta etapa se realizan, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar acto administrativo definitivo - Convocar Consejo Asesor en caso de sanción pecuniaria - Expedir acto administrativo definitivo 	<p>Superintendente de Industria y Comercio</p> <p>Consejo Asesor (encaso de sanción pecuniaria)</p> <p>Profesional o asesor del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio</p>	<p>Acto administrativo de archivo o sanción</p>
6	RESOLVER RECURSOS DE REPOSICIÓN	<p>Acto administrativo de</p>	<p>En esta etapa se resuelven los recursos de reposición presentados en contra de las</p>	<p>Superintendente de Industria y Comercio</p> <p>Profesional o asesor</p>	<p>Acto administrativo por el cual se aclara, modifica,</p>


No	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
		archivo o sanción Recurso de reposición	decisiones adoptadas por el Superintendente de Industria y Comercio, específica y únicamente en contra del acto administrativo definitivo que pone fin a la investigación, del acto administrativo que termina la investigación de forma anticipada por el otorgamiento de garantías, y de la decisión de negar la práctica de pruebas. En esta etapa se realizan, las siguientes actividades: - Analizar el recurso de reposición - Decidir el recurso	del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio	adiciona, revoca o mantiene la decisión recurrida
7	DECIDIR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA INVESTIGACIÓN POR EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS	Ofrecimiento de garantías	En esta etapa se expide el acto administrativo por el que se decide aceptar o no el ofrecimiento de garantías presentado por los investigados. En caso de ser aceptadas en el mismo acto administrativo se ordenará la terminación anticipada de la investigación. En esta etapa se realizan, las siguientes actividades: - Recibir ofrecimiento de garantías - Hacer seguimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de garantías	Superintendente de Industria y Comercio Profesional o asesor del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio	Acto Administrativo que decide sobre el ofrecimiento de garantías y la terminación anticipada de la investigación

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1. INICIAR INDAGACIÓN DE OFICIO

Iniciar de oficio la indagación de posibles infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica, a partir de determinados hechos, con el fin de establecer si existe mérito para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de una investigación administrativa.

Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.

	PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA	Código: PC02-P01
		Versión: 14
		Página 26 de 48

7.1.1 Iniciar actuación de oficio y validar reserva de información (Punto de Control)

Es importante señalar que este trámite se inicia de oficio, esto es, por iniciativa propia de la Superintendencia de Industria y Comercio y sin que medie denuncia alguna, ante la presunta violación de las normas de protección de la libre competencia económica y/o de las órdenes y/o instrucciones que están bajo la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.

El Delegado para la Protección de la Competencia o coordinador correspondiente, en cumplimiento oficioso de sus funciones y según les corresponda, expide credenciales de inspección, requerimientos de información, citaciones a rendir declaración y/o ordena el traslado de documentos, incluidos aquellos que conforman el expediente del Programa de Beneficios por Colaboración. Cada vez que ingresa un documento al expediente se realiza la clasificación de la información, en esta etapa es de carácter reservado.

7.1.2 Asignar trámite

La Secretaría y/o el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia, previa instrucción del Coordinador del Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia - GTPRC, del Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia – GTPPC, o del Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones - GTEC, asigna el asunto por medio del Sistema de Trámites al servidor público o contratista que se encargará de su atención.

7.1.3 Revisar información recaudada (Punto de control)

El servidor público o contratista designado revisa la información recabada durante la etapa de indagación, con el fin de determinar si existe mérito para adelantar una averiguación preliminar o para iniciar una investigación administrativa por la presunta infracción del régimen de protección de la libre competencia económica.

Las pruebas practicadas, así como toda la información recaudada durante la etapa de indagación, son puestas en conocimiento del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, quien imparte las instrucciones que considere procedentes, entre otras, aquellas relacionadas con el archivo de la actuación, el traslado de las diligencias por competencia interna o externa, la acumulación del trámite o la continuación del mismo en la Etapa 3 “Adelantar averiguación preliminar” o en la etapa 4 “Abrir investigación”.

En contra del acto administrativo por el cual se decida en relación con el archivo de la actuación y/o el traslado de las diligencias por competencia interna o externa no

procederá ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

Nota 1: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 2: Durante esta etapa podrá presentarse la solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por colaboración, de ser así proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

7.2 ETAPA 2. INICIAR ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA POR DENUNCIA

Determinar la admisibilidad de una denuncia teniendo en cuenta: a) si de acuerdo con la información y descripción de los hechos conocidos, estos hacen referencia a presuntas infracciones por prácticas comerciales restrictivas de la competencia o competencia desleal administrativa, b) si la denuncia se presenta en protección de interés general y, c) que resulte de interés, considerada la amenaza que la conducta denunciada pueda implicar para la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica.

Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para adelantar una averiguación preliminar u ordenar la apertura de investigación.

7.2.1 Recibir denuncia

La Secretaría y/o el servidor público o contratista designado de la Delegatura de Protección de la Competencia o de los Grupos Adscritos, recibe los documentos de la denuncia y de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites verifica:

- Que los documentos relacionados se encuentren física o digitalmente en la cantidad de folios que indica el Sistema de Trámites.
- Que la radicación corresponda con la codificación establecida.

Si el código de radicación está errado debe corregirse en el Sistema de Trámites, al mismo tiempo que se informa mediante los recorridos internos de correspondencia al Grupo de Gestión Documental y Archivo, a través del diligenciamiento del formato "Actualización del Sistema de Trámites" - GD01-F04 al cual se adjuntará el documento original corregido. Lo anterior, con el fin de actualizar (digitalizar e indexar) en el Sistema las imágenes de los documentos correspondientes. En el caso de que sea necesario se efectuarán las acumulaciones pertinentes en el Sistema de Trámites.

Este mismo trámite se imparte cuando la denuncia llegue a conocimiento de la Delegatura para la Protección de la Competencia, ya sea por cuenta de un traslado interno o de un traslado externo entre autoridades.

7.2.2 Asignar trámite y validar reserva de información (Punto de Control)

La Secretaría y/o el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia, previa instrucción del Coordinador del Grupo de Trabajo de Prácticas Restrictivas de la Competencia - GTPRC, del Grupo de Trabajo de Protección y Promoción de la Competencia – GTPPC, o del Grupo de Trabajo Élite contra Colusiones - GTEC, asigna el asunto por medio del Sistema de Trámites al servidor público o contratista quien se encarga de su trámite.

La Secretaría, el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia, a partir de la información del Sistema de Trámites, diligencia el Cuadro de Control de asignación de trámites el cual contiene fechas, responsables, estado del trámite, entre otros. Cada vez que ingresa un documento al expediente se realiza la clasificación de la información, en esta etapa es de carácter reservado.

7.2.3 Verificar cumplimiento de requisitos mínimos

Verificada la competencia de la Entidad y de la Delegatura para la Protección de la Competencia corresponde al servidor público o contratista designado identificar que el Grupo correspondiente tiene facultades para conocer del asunto objeto de denuncia.

Si la información no es de competencia de la Entidad proyecta traslado a la Autoridad competente, así como la comunicación dirigida al denunciante o al remitente externo si se trata de un traslado entre autoridades.

Si la solicitud no es competencia del Grupo correspondiente pero sí de la entidad, proyecta traslado interno al área competente.

7.2.4 Verificar el mérito de la denuncia

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente verifica que la información suministrada sea suficiente y que se comprenda la finalidad u objeto de la denuncia.

Si los soportes son insuficientes o no se comprende su finalidad u objeto, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente, previa aprobación del Coordinador, puede practicar todas las pruebas que considere necesarias con el fin de obtener los elementos de juicio que sean necesarios para resolver sobre el trámite, entre otras, visitas de inspección, requerimientos de información y declaraciones.

De la misma manera, cuando en estos casos el denunciante no satisfaga el requerimiento de información que le haya sido formulado por la Entidad y, en consecuencia, no sea posible establecer de ninguna manera y con suficiencia los hechos que son objeto de denuncia, las presuntas infracciones y las personas naturales o jurídicas posiblemente involucradas, procede con el archivo de la actuación.

Las pruebas practicadas, así como toda la información recaudada durante esta etapa son puestas en conocimiento del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, quien imparte las instrucciones que considere procedentes, entre otras, aquellas relacionadas con el archivo de la actuación, el traslado de las diligencias por competencia interna o externa, la acumulación del trámite o la continuación del mismo en la Etapa 3 “Adelantar averiguación preliminar” o en la etapa 4 “Abrir investigación”.

Cuando se decida archivar la actuación, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta la respectiva comunicación con la advertencia para el interesado que podrá presentar la denuncia nuevamente aportando nuevas evidencias y si así lo considera necesario. Aprobada y firmada la comunicación de archivo por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente, se realiza el trámite previsto en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones.

En contra del acto administrativo por el cual se decida en relación con el archivo de la actuación y/o el traslado de las diligencias por competencia interna o externa no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

Nota 3: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 4: Durante esta esta etapa podrá presentarse la solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por colaboración, de ser así proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

7.3 ETAPA ADELANTAR AVERIGUACIÓN PRELIMINAR

Determinar si existe mérito para ordenar la apertura de una investigación administrativa. Como resultado de esta etapa se debe expedir acto administrativo motivado de apertura de investigación o de archivo de la actuación. Esta etapa se caracteriza por su carácter reservado y en ningún caso se constituye en requisito de procedibilidad para ordenar la apertura de investigación.


7.3.1 Iniciar Averiguación Preliminar y validar vínculos (Punto de Control)

El Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, mediante memorando dirigido al Coordinador del Grupo correspondiente, ordena adelantar una averiguación preliminar en aquellos casos en los que considere que la actuación resulta admisible.

Sin embargo, cuando en esta etapa las pruebas recaudadas dentro del trámite resulten determinantes, el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia puede obviar la averiguación preliminar e instruir al servidor público o contratista designado para que proyecte el acto administrativo de apertura de la investigación, caso en el cual se continuará en la Etapa 4 “Abrir investigación”.

Ante la falta de término legal para esta actividad, el servidor público o contratista designado señalará el que estime necesario para su realización de acuerdo con las circunstancias de cada caso, para lo cual se dejará un registro de esta estimación, en la etapa de averiguación preliminar.

En esta etapa se realiza la asignación mediante el Sistema de Gestión de Competencia al equipo de trabajo que realizará la respectiva investigación o revisión del expediente. Para ello, cada vez que se le asigna un caso y lo recibe mediante el Sistema de Gestión de Competencia el servidor público o contratista diligencia la encuesta de vínculos de los funcionarios con los diferentes agentes que son objeto

	<p style="text-align: center;">PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA</p>	Código: PC02-P01
		Versión: 14
		Página 31 de 48

de indagación en los casos que se adelantan en materia de prácticas restrictivas de la competencia y competencia desleal administrativa.

7.3.2 Obtener evidencias o información necesaria

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente obtiene información a través de cualquiera de los medios disponibles: redes de información, bases de datos de otras entidades públicas, información pública de gremios, ligas de consumidores, información disponible en portales o páginas de proveedores o clientes, investigaciones pasadas, mercados ya investigados, productos ya investigados o similares. Incluso experiencias en otros países sobre el mismo mercado.

Una de las fuentes de información más relevantes en esta etapa son los testigos o terceros que puedan ayudar a describir características generales de los mercados y finalmente los mismos denunciados y denunciantes. Para obtener evidencias de estos sujetos, el servidor público o contratista puede hacer uso de los medios probatorios establecidos en la ley, entre otros, requerimientos de información, visitas de inspección y declaraciones. Así mismo, dentro de las fuentes de información que se pueden obtener, se encuentran contratos, informes financieros, planes comerciales, de negocios y estratégicos de las compañías, escrituras o documentos privados de creación de las empresas, historiales de socios y miembros de juntas directivas o asambleas, listados de clientes, proveedores o competidores, estudios y datos de ventas en los mercados, información sobre las características del producto o servicio, entre otros.

Antes de comenzar a obtener información, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elabora un plan de investigación o una ruta que deberá seguir para continuar con la averiguación preliminar. El primer paso es redactar una sinopsis de la denuncia y una “historia” del caso. Así se deben incluir fechas, personas jurídicas y naturales relevantes y hechos concretos con los que se cuenta en el expediente y que aportan a la conducta. Seguidamente se debe definir un problema jurídico, así se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la conducta que se investiga y cómo podría violar la ley?
- ¿Qué daños han sufrido (o pueden sufrir) los consumidores como resultado de la conducta en cuestión?
- ¿La conducta afecta la eficiencia económica o la libre participación de las empresas en el mercado?
- ¿Cuáles son los elementos jurídicos que se deben probar en cada teoría?
- ¿Se tiene competencia para actuar?

La definición del problema jurídico marca la ruta para obtener evidencia, así el servidor público o contratista debe establecer con qué información se cuenta y cuál hace falta. Así mismo, se debe analizar cuáles son las mejores fuentes para obtener la información necesaria y cuáles son los estándares probatorios requeridos para poder avanzar a una nueva etapa. La evidencia recolectada se integra al expediente del caso, se ordena y se estudia con el fin de establecer, entre otros:

- Los hechos objeto de averiguación preliminar, las conductas presuntamente infractoras, las disposiciones presuntamente vulneradas, así como las sanciones o medidas que serían procedentes
- La época en que ocurrieron los hechos objeto de indagación
- La identificación e individualización de los presuntos infractores
- La identificación de los terceros y el alcance de los mercados afectados (cuando así proceda)

Es importante resaltar que la Delegatura para la Protección de la Competencia cuenta con diferentes herramientas tecnológicas para el proceso y análisis de la información. Con la ayuda del Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital de la Superintendencia de Industria y Comercio, se puede obtener evidencia de los computadores y celulares comerciales de las personas naturales involucradas con agentes comerciales de particular interés para cada caso. Así mismo, se están desarrollando programas para el monitoreo de mercados, por lo que el servidor o contratista también dispone de una serie instrumentos tecnológicos que puede utilizar para la obtención de evidencia en los casos.

7.3.3 Determinar, revisar, aprobar y controlar la apertura de la investigación o cierre del trámite (Punto de Control)

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente verifica la información recaudada y, a partir del examen detallado del expediente, evalúa si es necesario proponer la redacción de una resolución de apertura de investigación o el acto administrativo por el cual se procede con el archivo de la actuación. Para esto, el servidor público o contratista elabora un esquema del proyecto en donde se relaciona la evidencia obtenida y los argumentos que fundamentarán ya sea la apertura de investigación o el archivo de la actuación. El esquema es revisado junto con su superior o supervisor y finalmente se toma la decisión de comenzar con la proyección del acto administrativo.

Cuando se decida archivar la averiguación preliminar, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta el respectivo acto administrativo y, en aquellos casos en los que la actuación hubiere iniciado por denuncia –Etapa 2- se le advierte al interesado que puede presentar la denuncia nuevamente aportando nuevas evidencias y si así lo considera necesario.

Aprobado y firmado el acto administrativo por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente, su comunicación se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1340 de 2011 y en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones. La evidencia del control se encuentra incluida en cada uno de los actos administrativos, en este se incluye el responsable de la elaboración, revisión o aprobación del documento.

En contra del acto administrativo por el cual se decida en relación con el archivo de la averiguación preliminar y/o el traslado de las diligencias por competencia interna o externa no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

Nota 5: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 6: Durante esta esta etapa podrá presentarse la solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por colaboración, de ser así proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 7: Se presenta caducidad cuando transcurridos cinco (5) años desde la fecha en que se ejecutó la presunta conducta infractora del régimen de protección de la libre competencia económica o del último hecho constitutivo de la misma en los casos de conductas de tracto sucesivo o conductas continuadas, sin que haya sido expedido y debidamente notificado el acto administrativo de decisión final correspondiente, la Superintendencia de Industria y Comercio no podrá iniciar o proseguir el trámite administrativo de carácter sancionatorio. Para controlar la materialización de la caducidad, cada vez que se incluyen elementos o documentos probatorios en el expediente, se registran en el Sistema de Gestión de Competencia, permitiendo validar la caducidad en cada caso particular.

Nota 8: Cuando el Despacho del Superintendente considere la caducidad del investigado, se deberá convocar a una reunión para verificarla, se tendrá en cuenta en la reunión la recomendación contenida en el informe motivado.

7.4 ETAPA 4. ABRIR INVESTIGACIÓN

Establecer, a partir de la evidencia que ha sido recaudada, la realización de presuntas prácticas restrictivas de la libre competencia económica. Esta etapa inicia con la resolución de apertura de la investigación y concluye con el informe motivado dirigido al Superintendente de Industria y Comercio con los resultados de la investigación, respecto de si existe una infracción y en el que se recomienda sancionar o no entre otras recomendaciones pertinentes. Del informe motivado se corre traslado a los investigados y terceros que hubiesen sido reconocidos dentro de la investigación, con el fin de que tengan oportunidad de presentar observaciones al mismo.

7.4.1 Abrir investigación

La resolución de apertura de investigación debe contener como mínimo:

- Descripción de las facultades legales.
- Indicación de si el trámite se originó de oficio o por denuncia.
- Análisis del mercado relevante presuntamente afectado (cuando así proceda).
- Descripción de los hechos y de las normas presuntamente infringidas.
- Individualización e identificación de los posibles infractores (imputación de cargos).
- Las sanciones o medidas que serían procedentes.

En su parte resolutive se ordena, además de abrir la investigación:

- Publicar la apertura de investigación en la página web de la SIC para informar a los competidores, consumidores y al público en general del inicio de la investigación de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1340 de 2009, modificados por los artículos 156 y 157 del Decreto 19 de 2012.
- Publicar un aviso en un diario de amplia circulación nacional o regional, a cargo de los investigados, en el que se informe sobre la apertura de la investigación por presuntas infracciones de las normas de protección de la libre competencia económica, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1340 de 2009, modificados por los artículos 156 y 157 del Decreto 19 de 2012.
- Comunicar a las Autoridades de regulación que tengan competencia en el mercado presuntamente afectado con las conductas que son objeto de investigación.

De la misma manera se le informa a los investigados que cuentan con veinte (20) días hábiles contados a partir de su notificación para que soliciten o aporten las pruebas que pretendan hacer valer en el proceso. Lo anterior de conformidad con el artículo 52 del Decreto 2153 de 1992, modificado por el artículo 155 del Decreto 19 de 2012.


Una vez revisado el acto administrativo de apertura de la investigación por parte del Coordinador del Grupo correspondiente, y aprobado y firmado por parte del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, la notificación se realizará de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1340 de 2009 modificado por el artículo 158 del Decreto 19 de 2012, con el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones y lo previsto en el acápite de generalidades a ese respecto.

En contra del acto administrativo por el cual se inicia la investigación y se formula pliego de cargos no procederá ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

7.4.2 Proceder de conformidad con las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación

Con posterioridad a la firma por parte del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia del acto administrativo de apertura de la investigación, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente:

- Envía comunicación a las autoridades de regulación, control y vigilancia competentes según el sector de la economía para que se vinculen al procedimiento y emitan concepto técnico, si así lo consideran.
- Gestiona la publicación de la apertura de investigación en la página web de la SIC para informar a los competidores, consumidores y al público en general del inicio de la investigación de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1340 de 2009, modificados por los artículos 156 y 157 del Decreto 19 de 2012.
- Verifica si el acto administrativo de apertura quedo debidamente notificado para lo cual procede de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades en relación con el trámite de notificaciones y de correo devuelto. En todos los casos el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente debe incorporar al expediente la certificación expedida por el Grupo de Notificaciones y Certificaciones de la Entidad relacionada con el trámite de notificaciones.

	PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL ADMINISTRATIVA	Código: PC02-P01
		Versión: 14
		Página 36 de 48

7.4.3 Verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas en el acto de apertura de la investigación por parte de los investigados y actuar de conformidad con sus intervenciones

Con posterioridad de la notificación en debida forma del acto administrativo de apertura de la investigación, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente verifica:

- Si los investigados llevaron a cabo la publicación de la apertura de investigación en un diario de amplia circulación nacional o regional, dependiendo de las circunstancias, en el que se informe sobre la apertura de la investigación por presuntas infracciones de las normas de protección de la libre competencia económica. En todos los casos esta publicación es obligatoria de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1340 de 2009 modificado por el artículo 156 del Decreto 19 de 2012. Vencido el término concedido sin que se haya llevado a cabo dicha publicación, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente requiere el cumplimiento de la orden en el siguiente acto administrativo que se expida por parte de la Delegatura.
- Si los investigados dentro del término legal solicitaron la terminación anticipada de la investigación mediante el otorgamiento de garantías, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente procede de conformidad con lo previsto en la Etapa 7 “Decidir la terminación anticipada de la investigación por el otorgamiento de garantías”.
- Si los investigados dentro del término legal presentaron solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por Colaboración, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente procede de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades a ese respecto.
- Si los investigados dentro del término legal presentaron descargos y/o aportaron y/o solicitaron la práctica de pruebas, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente procede de conformidad con lo previsto en el numeral 7.4.6. “Practicar Pruebas”.
- En el caso de que haya sido aportada información con carácter reservado el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente procede de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades a ese respecto.
- Si los investigados alegaron la ocurrencia de vicios y otras irregularidades dentro de la investigación, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente procede de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades a ese respecto.

7.4.4 Reconocer terceros interesados

Los terceros interesados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes hábiles posteriores a la publicación de la apertura de la investigación en la página web de la SIC, intervenir aportando las consideraciones y pruebas que pretendan hacer valer dentro de la actuación.

En el caso de que se presente en la investigación solicitud de reconocimiento de tercero interesado, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente verifica que la misma haya sido radicada dentro de la oportunidad legal. Con este fin, de la publicación en la página web de la Entidad sobre la apertura de una investigación se deja constancia en el expediente.

La solicitud de reconocimiento de tercero interesado que haya sido presentada extemporáneamente se rechaza de plano mediante acto administrativo que no tendrá recursos. En caso contrario, mediante acto administrativo corre traslado a los investigados de la solicitud y de lo aportado con esta para que se pronuncien.

El reconocimiento o no del tercero interesado se decidirá mediante acto administrativo, lo cual dependerá de que haya sido debidamente acreditada mediante cualquier medio probatorio la calidad de tercero.

Aprobado y firmado el acto administrativo por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente, su comunicación se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1340 de 2011 y en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones.

En contra del acto administrativo por el cual se decida en relación con el reconocimiento de terceros interesados no procederá ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

7.4.5 Practicar audiencia de conciliación

Únicamente en los casos iniciados a petición de parte, una vez vencido el término legal que tienen los investigados y los terceros interesados para aportar y/o solicitar la práctica de pruebas, se llevará a cabo la audiencia de conciliación de los intereses particulares que puedan verse afectados con las conductas presuntamente infractoras del régimen de protección de la libre competencia económica.

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta el acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia

de conciliación a la cual se cita a los investigados, al denunciante y a los terceros que hayan sido reconocidos dentro del trámite, según corresponda.

Aprobado y firmado por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente el acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia de conciliación, se procede con su comunicación de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1340 de 2011 y en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones.

En contra del acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia de conciliación no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

Como resultado de la audiencia de conciliación:

- El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente levanta acta de la audiencia, dejando constancia de si se llegó o no a un acuerdo conciliatorio.
- Con independencia de si hubo o no acuerdo conciliatorio se continúa con la actividad 7.4.6. "Practica de Pruebas".

Téngase en cuenta que en virtud de la Ley 2220 del 2022 se derogó lo previsto por la Ley 640 de 2001, la cual preveía que en los casos de prácticas comerciales restrictivas iniciadas a petición de parte debía darse la conciliación descrita. En esos términos, a partir de la entrada en vigor de la Ley 2220 del 2022 (30 de diciembre de 2022), la audiencia de conciliación no deberá realizarse.

7.4.6 Practicar pruebas

Practicada en debida forma la notificación de la apertura de investigación, resuelto el reconocimiento de terceros interesados, rechazada la solicitud de terminación anticipada de la investigación por el otorgamiento de garantías y practicada la audiencia de conciliación en aquellos casos en los que proceda, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta la resolución por la cual se da apertura al periodo probatorio con el decreto de la práctica de pruebas, para lo cual se tendrá en cuenta las solicitudes del investigado y de los terceros interesados que hayan sido reconocidos dentro del trámite, así como aquellas que de oficio se consideren pertinentes, útiles y necesarias dentro de la investigación. Son medios de prueba la declaración, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes, cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento y, especialmente, en cumplimiento de funciones administrativas, las visitas de inspección. La práctica de pruebas diferentes a las anteriores se efectúa

de acuerdo con las disposiciones que regulen medios semejantes o según prudente juicio, preservando siempre los principios y garantías constitucionales.

Son rechazadas de manera motivada las pruebas notoriamente inconducentes, las impertinentes y las manifiestamente superfluas o inútiles, y no se atienden las practicadas ilegalmente. De la misma forma son rechazadas aquellas solicitudes probatorias que no reúnan los requisitos formales previstos en el Código General del Proceso para su decreto y posterior práctica; sin embargo, cuando su utilidad resulte evidente para los fines de la investigación, en todo caso, podrán ser decretadas de oficio.

La resolución por la cual se decreta la práctica de pruebas puede ser adicionada o modificada, entre otras razones, por considerarse que existen otros medios probatorios que resultan necesarios para establecer la verdad de los hechos o esclarecer cualquiera de los puntos que resulten oscuros o difusos dentro de la investigación. Así mismo, puede prescindirse y limitarse la práctica de algunas de las pruebas que fueron inicialmente decretadas, por encontrarse suficientemente ilustrados los hechos que constituyen el objeto de estas pruebas y/o el asunto materia de la investigación.

Corresponde al Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, al Coordinador de grupo correspondiente, o al servidor público o contratista designado, practicar las pruebas que fueron decretadas dentro de la investigación. Concluida la práctica de pruebas el servidor público o contratista designado del grupo correspondiente proyecta el acto administrativo por el cual se cierra la etapa probatoria.

El acto administrativo por el cual se da apertura al periodo probatorio, el que lo modifica o adiciona y aquel por el cual se cierra la etapa probatoria, son aprobados y firmados por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente y su comunicación se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1340 de 2011 y en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones.

Contra estas decisiones no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011. Sin embargo, la decisión de negar la práctica de pruebas es susceptible del recurso de reposición de conformidad con el mismo artículo, en cuyo caso se sigue con lo previsto en la Etapa 6 “Resolver recursos de reposición”.

7.4.7 Practicar audiencia única de argumentación verbal

En todos los casos, cerrada la etapa probatoria y sin que se considere necesaria la práctica de nuevas pruebas, se lleva a cabo por una sola vez la audiencia de argumentación verbal prevista en el artículo 52 del Decreto 2153 de 1992 modificado por el artículo 155 del Decreto 19 de 2012, en la que los investigados y terceros reconocidos dentro del trámite presentan de manera verbal los argumentos que pretendan hacer valer respecto de la investigación.

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta el acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia única de argumentación verbal a la cual se cita, por una sola vez y según corresponda, a los investigados, al denunciante y a los terceros que hayan sido reconocidos dentro del trámite.

Aprobado y firmado por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o por el servidor público competente el acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia única de argumentación verbal, se procede con su comunicación de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1340 de 2011 y en el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones.

En contra del acto administrativo por el cual se fija hora y fecha para la práctica de la audiencia única de argumentación verbal no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011.

El Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia practica la audiencia única de argumentación verbal y no será admisible designación alguna.

Como resultado de la audiencia única de argumentación verbal:

- El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente levanta acta de la audiencia única argumentación verbal dejando las respectivas constancias.
- La inasistencia a dicha audiencia no será considerada indicio alguno de responsabilidad.

7.4.8 Elaborar Informe Motivado y verificación de acceso a la información (Punto de Control)

Instruida la investigación y practicada la audiencia única de argumentación verbal el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia presenta ante el Superintendente de Industria y Comercio un informe motivado respecto de si existe una infracción.

El servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elabora el proyecto del informe motivado de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que sobre el caso particular imparta el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia.

El informe motivado como mínimo debe contener:

- Las facultades legales.
- Los hechos y las conductas por las cuales se abrió la investigación.
- Las normas presuntamente infringidas.
- La identificación e individualización de las personas naturales y jurídicas presuntamente infractoras.
- El análisis del mercado relevante presuntamente afectado (cuando así proceda).
- El análisis de la defensa propuesta por los investigados y de las pruebas recaudadas que dé cuenta del resultado de la investigación indicando de manera individual -para cada investigado- si hubo o no infracción.
- La recomendación sobre las decisiones que deben adoptarse.
- Las sanciones o medidas que, de acuerdo con las evidencias que fueron recolectadas, resultarían procedentes.

Aprobado y firmado el proyecto de informe motivado, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente proyecta memorando remisorio del informe motivado al Superintendente de Industria y Comercio, y proyecta los oficios de traslado al investigado y a los terceros reconocidos en el proceso si lo hay, en el que se les advierte sobre el plazo de veinte (20) días hábiles que tienen para presentar observaciones al mismo. Lo anterior de conformidad con el artículo 52 del Decreto 2153 de 1992 modificado por el art. 155 del Decreto 19 de 2012.

En contra del informe motivado no procede ningún recurso.

Nota 9: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 10: Durante esta esta etapa podrá presentarse la solicitud de ingreso al Programa de Beneficios por colaboración, de ser así proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

Nota 11: Durante esta etapa los investigados, apoderados o personas interesadas pueden consultar el expediente. La constancia de esta revisión corresponde a un acta suscrita por la persona autorizada para revisar la información que obra en el expediente y el servidor público de la Delegatura para la Protección de la Competencia a cargo de dar acceso en el expediente. Estas actas son archivadas en una carpeta que contendrá el registro de todas las personas que revisan expedientes asignados a la Delegatura para la Protección de la Competencia y los grupos adscritos a esta Delegatura. Cada vez que un usuario solicita la consulta de un expediente físico o electrónico, internamente se realiza la validación del tipo de solicitante, con el fin de autorizar el acceso a los documentos.

Nota 12: Realizar una revisión cada cuatro (4) meses sobre la información contenida en el RUES sobre cada investigado, en todas las actuaciones administrativas que estén en etapa de investigación formal.

Nota 13: Realizar un reporte semestral para cada actuación administrativa sancionatoria. Incluye actividades realizadas durante el semestre, las actividades planeadas por ejecutar y la expectativa razonable de duración de la etapa en que se encuentre la actuación administrativa.

Nota 14: Elaborar e implementar una matriz que relacione a todos los investigados en las actuaciones sancionatorias y su caducidad. Se actualizará cada (4) meses.

7.5 ETAPA 5. PROFERIR ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO

Adoptar por parte del Superintendente de Industria y Comercio el acto administrativo definitivo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio.

7.5.1 Elaborar acto administrativo definitivo

El Superintendente de Industria y Comercio asigna a un profesional o asesor del Despacho para que proyecte, a partir de la información contenida en el informe motivado, en las observaciones recibidas al mismo y de toda la información que conforma el expediente, la decisión final en relación con la investigación adelantada.

El profesional o asesor del Despacho, de conformidad con las pruebas que fueron legal y oportunamente recaudadas durante toda la actuación, proyecta el acto administrativo definitivo. En esta decisión se ordena:

- Sancionar a todos o a algunos de los investigados
- Archivar la actuación administrativa

- La cesación de la conducta sancionada para lo cual se podrán impartir instrucciones para su cumplimiento o,
- Declarar la caducidad de la acción sancionatoria.

En el caso de que la resolución sea de carácter sancionatorio en esta se debe incluir un párrafo con el siguiente texto:

“El valor de la sanción que por esta resolución se impone, deberá consignarse en efectivo o cheque de gerencia en el Banco de Bogotá, cuenta No. 062754387, a nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio, bajo el código rentístico: 03, registrando en el formato de consignación el nombre completo y número o cédula del sancionado. El pago deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ejecutoria de esta resolución y presentarse en ventanilla de recaudos del punto de radicación, donde se expedirá el recibo oficial de caja con el detalle de aplicación del pago efectuado. Pasado este término, sin mediar el pago total de la sanción, se causarán intereses moratorios a la tasa del 12% anual, liquidados diariamente en forma proporcional”.

7.5.2 Convocar Consejo Asesor en caso de sanción pecuniaria

El Superintendente de Industria y Comercio, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 del Decreto 4886 de 2011, modificado por el artículo 9 del Decreto 092 de 2022, debe citar y escuchar las opiniones del Consejo Asesor para la imposición de las multas previstas en los artículos 25 y 26 de la Ley 1340 de 2009, modificados por los artículos 67 y 68 de la Ley 2195 de 2022, relacionadas con la infracción al régimen de protección de la libre competencia económica.

El Consejo Asesor es un órgano de carácter consultivo y sus opiniones no obligan al Superintendente de Industria y Comercio.

7.5.3 Expedir acto administrativo definitivo

El Superintendente de Industria y Comercio, luego de escuchar el Consejo Asesor, revisa el proyecto de resolución, ordena los ajustes y correctivos finales y firma el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio. Cumplido lo anterior, se realiza la notificación del acto administrativo definitivo de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1340 de 2009 modificado por el artículo 158 del Decreto 19 de 2012, con el Procedimiento GJ06-P01 Procedimiento de Notificaciones y lo previsto en el acápite de generalidades a ese respecto.

Una vez quede notificado el acto administrativo, según certificación del Grupo de Notificaciones y Certificaciones y vencido el término para la interposición de los

recursos, si no se presentan, el servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente entrega el expediente a la secretaria de la Delegatura para la Protección de la Competencia, con el fin de que lo cargue en el Sistema de Archivo Documental de la Dependencia y se encargue de la custodia de los expedientes hasta la fecha de su entrega al Grupo de Gestión Documental y Archivo, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento GD01-P01 Procedimiento de Archivo y Retención Documental.

El acto administrativo definitivo que pone fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio es susceptible del recurso de reposición de conformidad con el artículo 20 de la Ley 1340 de 2011, en cuyo caso se sigue con lo previsto en la Etapa 6 “Resolver recursos de reposición”.

Nota 15: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

7.6 ETAPA 6. RESOLVER RECURSOS DE REPOSICIÓN

Todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo de las actuaciones que se adelantan por infracciones del régimen de protección de la libre competencia económica son de trámite y, por lo tanto, no son susceptibles de recurso alguno. El recurso de reposición procede únicamente contra: (i) el acto administrativo que niega el decreto y práctica de pruebas, expedido por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia; (ii) la decisión definitiva expedida por el Superintendente de Industria y Comercio; (iii) el acto administrativo que finaliza la investigación de forma anticipada por el otorgamiento de garantías; y (iv) el acto administrativo que niega el decreto y práctica de pruebas solicitadas en el recurso de reposición presentado contra la decisión expedida por el Superintendente de Industria y Comercio.

7.6.1 Analizar el recurso de reposición

Para los casos expuestos, el recurso de reposición debe presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión que se pretenda impugnar y, además, reunir los siguientes requisitos:

- Interponerse dentro del plazo legal por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido. Si quien lo presenta no ha sido reconocido en la actuación el escrito requerirá de presentación personal.
- Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
- Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
- Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

Si el escrito por el cual se formula el recurso de reposición se presenta extemporáneamente, o no se presenta con el lleno de los requisitos previamente señalados, o se promueve en contra de una decisión que no es susceptible de ser impugnada, el servidor público, contratista designado del Grupo correspondiente, profesional o asesor del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, según sea el caso, debe proyectar el acto administrativo de rechazo.

7.6.2 Decidir el recurso

Cumplidos con rigurosidad los requisitos señalados en el numeral 7.6.1, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades por parte del servidor público, contratista designado del Grupo correspondiente, profesional o asesor del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, que tenga a cargo el proyecto de la resolución:

- Para el trámite del recurso de reposición interpuesto contra la decisión definitiva expedida por el Superintendente de Industria y Comercio, el recurrente no está en la obligación de pagar la suma de dinero que le haya sido impuesta a título de multa. Con todo, podrá pagarla si así lo considera necesario. En este caso, el recurso de reposición se tramita en el efecto suspensivo. A partir de su debida y oportuna interposición, si el recurso de reposición no es decidido dentro del término de un (1) año contado a partir de ese mismo momento, opera la pérdida de competencia con el consecuente silencio administrativo positivo en favor del recurrente (artículo 52 de la Ley 1437 del 2011).
- Para el trámite del recurso de reposición interpuesto contra la decisión que niega el decreto y práctica de pruebas expedido por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o del Superintendente de Industria y Comercio (cuando se solicitan pruebas en el marco del recurso de reposición interpuesto contra la decisión definitiva), no interrumpe ni suspende la práctica de las pruebas que fueron decretadas.

Si hay solicitud de pruebas o se considera necesario decretarlas de oficio, se proyecta resolución decretándolas o rechazándolas por las mismas causales

previstas en la etapa 7.4.6 “Practica de pruebas”. La atención y resolución del recurso de reposición tiene un término máximo de dos (2) meses contados a partir de su interposición. Vencido este plazo opera el silencio administrativo negativo.

- La no resolución oportuna de los recursos constituye falta disciplinaria gravísima. Además, el recurso de reposición puede desistirse en cualquier tiempo. Finalmente, en contra del acto administrativo que resuelve el recurso de reposición no procede ningún recurso, salvo que contenga puntos nuevos no decididos en el acto administrativo objeto del recurso.

Nota 16: Es deber del servidor público o contratista designado del Grupo correspondiente elaborar los actos administrativos que resulten pertinentes, revisar la debida entrega de toda comunicación, citación, notificación y de cualquier documento de salida que sea emitido durante esta etapa y proceder de conformidad con lo previsto en el acápite de generalidades del presente procedimiento, según corresponda.

7.7 ETAPA 7. DECIDIR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA INVESTIGACIÓN POR EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

Expedir el acto administrativo por el que se decide aceptar o no el ofrecimiento de garantías presentado por los investigados. En caso de ser aceptadas en el mismo acto administrativo se ordenará la terminación anticipada de la investigación.

7.7.1 Recibir ofrecimiento de garantías

Si dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación de la apertura de la investigación y pliego de cargos el(os) investigado(s) ofrece(n) garantías para la terminación anticipada de la investigación, el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia traslada dicho ofrecimiento junto con sus anexos al Despacho del Superintendente de Industria y Comercio quien podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias o adecuadas antes de decidir sobre su aceptación o rechazo.

De la solicitud de terminación anticipada por ofrecimiento de garantías el Despacho del Superintendente de Industria y Comercio correrá traslado mediante comunicación a los terceros interesados que hubieren sido reconocidos dentro del trámite, para que estos expongan sus observaciones.

Si el Superintendente de Industria y Comercio aprueba las garantías para la terminación anticipada de la investigación, el profesional o asesor del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio proyecta el acto administrativo mediante el cual se aceptan las garantías. De la misma manera en esta resolución se señalan

las condiciones en que se verifica la continuidad del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los investigados y se ordena la terminación anticipada de la investigación.

El proyecto de resolución se presenta al Superintendente de Industria y Comercio. Una vez aprobada y firmada la resolución que acepta el otorgamiento de garantías y que da por terminada la investigación de forma anticipada, el Despacho del Superintendente de Industria y Comercio traslada la decisión al Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, para lo de su cargo en cuanto al archivo del caso. Adicionalmente, el Superintendente de Industria y Comercio comunica la decisión a la Dirección de Cumplimiento para que adelante el trámite correspondiente al seguimiento de las garantías a partir de un nuevo expediente y aplicar el procedimiento PC02-P05.

Contra la resolución que termina la investigación de forma anticipada por el otorgamiento de garantías procede recurso de reposición, en cuyo caso se sigue lo previsto en la Etapa 6 “Resolver recursos de reposición”. El acto administrativo por el cual se rechaza el ofrecimiento de garantías no es susceptible de ningún recurso.

La práctica de pruebas que haya sido decretada no se suspende a causa del ofrecimiento de garantías por parte de los investigados.

7.7.2 Hacer seguimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de garantías

El Despacho del Superintendente de Industria dentro de misma resolución que acepta el otorgamiento de garantías y que da por terminada la investigación de forma anticipada, ordena comunicar dicho acto administrativo una vez ejecutoriado a la Dirección de Cumplimiento para que realice el seguimiento y verificación del esquema de garantías de acuerdo con lo previsto en el procedimiento para el seguimiento a condicionamientos o garantías PC02-P05.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento de Archivo y Retención Documental. GD01-P01
- Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites GD01-P02
- Procedimiento de Notificaciones GJ06-P01
- Procedimiento para el seguimiento a condicionamientos o garantías PC02-P05

Instructivo Visitas de Inspección PC02-I02.

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

No Aplica.

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

- 1) Se elimina la Ley 2195 de 2022.
- 2) Se incluyen los controles RUES y reporte semestral para cada actuación administrativa.
- 3) Se incluye la reserva de la información para todos los documentos del procedimiento.
- 4) Se incluye reunión sobre caducidad del investigado.

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA