

2025

POLÍTICA Y PROTOCOLO DE LIBRE Y LEAL COMPETENCIA



**CONSEJO
GREMIAL
NACIONAL**

CONSEJO GREMIAL NACIONAL

POLÍTICA DE LIBRE Y LEAL COMPETENCIA

El Consejo Gremial Nacional (en adelante CGN) reconoce la libre y leal competencia económica como un pilar fundamental para el desarrollo de las actividades industriales, comerciales y en general empresariales en Colombia. La libre y leal competencia económica hace parte del conjunto de valores por los cuales se rigen las actividades del CGN y de sus agremiados, entre los cuales se encuentran la libertad de empresa e iniciativa privadas, la seguridad jurídica y el funcionamiento de la economía social de mercado dentro del Estado social de derecho.

Tanto el CGN como sus afiliados se encuentran comprometidos con la realización de las actividades gremiales en forma transparente y con plena observancia de las normas que protegen la libre y leal competencia, cuyos objetivos, plasmados en la ley, son los de garantizar la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica.

Con base en lo anterior, el principio de libre y leal competencia económica debe reflejarse en todas las actividades correspondientes al funcionamiento del CGN, así como en el relacionamiento entre los gremios afiliados al mismo.

La presente política de libre y leal competencia reafirma el compromiso del CGN con el principio de libre y leal competencia y la importancia de este para el gremio y sus afiliados. Para el efecto, la Política promueve una mayor comprensión del significado del principio de libre y leal competencia económica y de las responsabilidades que conlleva, y proporciona las directrices generales sobre los comportamientos que deben desplegar los funcionarios del CGN y sus afiliados al participar en las actividades del mismo.

1. EL PRINCIPIO DE LIBRE Y LEAL COMPETENCIA EN COLOMBIA

La libre competencia es un principio consagrado en el artículo 333 de la Constitución Política, el cual establece que la *“libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades”* y que *“El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional.”* Este derecho es un pilar fundamental de la economía social de mercado, dentro del modelo de Estado Social de Derecho que fue adoptado en la Constitución, pues promueve un orden económico justo y eficiente.

Por su parte, el derecho a la libre competencia también conlleva responsabilidades. De conformidad el artículo 1 de la Ley 155 de 1959, los participantes en el mercado deben abstenerse de realizar *“toda clase de prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a limitar la libre competencia y a mantener o determinar precios inequitativos”*. Estas conductas se encuentran prohibidas por la ley, son consideradas como anticompetitivas y serán investigadas y sancionadas por la autoridad de competencia.

Para que la competencia sea verdaderamente libre, debe ser también leal. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 256 de 1996, que es la Ley de Competencia Desleal, esta norma protege la libre y leal competencia, mediante la prohibición de las conductas de competencia desleal. De otra parte, el artículo 7 de la Ley establece que están *“... prohibidos los actos de competencia desleal”* y que *“... Los participantes en el mercado deben respetar en todas sus actuaciones el principio de la buena fe comercial.”* Así mismo establece que *“... se considera que constituye competencia desleal, todo acto o hecho que se realice en el mercado con fines concurrenciales, cuando resulte contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a los usos honestos en materia industrial o comercial, o bien cuando esté encaminado a afectar o afecte la libertad de decisión del comprador o consumidor, o el funcionamiento concurrencial del mercado.”*

En los artículos 8 a 19 de la Ley 256 de 1996, se prohíben las conductas de desviación de la clientela, desorganización, confusión, engaño, descrédito, comparación, imitación, explotación de la reputación ajena, violación de secretos, inducción a la ruptura contractual, violación de normas y pactos desleales de exclusividad.

1.1 La Protección o Defensa de la Competencia

Las normas sobre protección o defensa de la competencia abarcan lo relacionado con las prácticas restrictivas de la competencia, es decir, los acuerdos anticompetitivos, los actos anticompetitivos, las conductas de abuso de la posición dominante y el régimen de control de las concentraciones empresariales. Adicionalmente deben tenerse otros aspectos, tales como (i) la violación a la prohibición de concentrar cargos administrativos; (ii) la violación de los compromisos ofrecidos para la terminación anticipada de las investigaciones; y (iii) los intercambios de información.

Las prácticas restrictivas de la competencia se encuentran desarrolladas en el régimen general de libre competencia, que es el conjunto de normas de competencia que se aplican a todo aquel que desarrolle una actividad económica y que no se encuentre sometido a normas especiales, las cuales serán aplicables de preferencia a las normas generales. El régimen general de libre competencia se compone principalmente de la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992, la Ley

1340 de 2009 y el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, entre otras normas. En Colombia existen regímenes especiales para sectores regulados tales como los servicios públicos domiciliarios, el sistema financiero y el sector portuario, entre otros.

El régimen general de la libre competencia prohíbe cualquier tipo de prácticas anticompetitivas en el mercado. Este es un régimen de naturaleza administrativa, cuya supervisión, vigilancia y control es adelantada por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

El régimen general de la libre competencia contiene las siguientes infracciones:

➤ **Violación de la Prohibición General contra las prácticas restrictivas de la competencia.**

La cláusula de prohibición general contra las prácticas anticompetitivas se encuentra consagrada en el artículo 1 de la Ley 155 de 1959, el cual prohíbe tres

(3) tipos de conductas: (i) *“los acuerdos o convenios (sic) que directa o indirectamente tengan por objeto limitar la producción, abastecimiento, distribución o consumo de materias primas, productos, mercancías o servicios nacionales o extranjeros”* (ii) *“toda clase de prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a limitar la libre competencia”* y (iii) *toda clase de prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a “a mantener o determinar precios inequitativos”.*

Esta norma se analiza en conjunto con el artículo 46 del Decreto 2153 de 1992, el cual señala que *“están prohibidas las conductas que afecten la libre competencia en los mercados, las cuales, en los términos del Código Civil, se consideran de objeto ilícito”.*

➤ **Catálogo de conductas anticompetitivas.**

En adición a la prohibición general, el régimen de libre competencia contiene prohibiciones en contra de los acuerdos anticompetitivos, los actos anticompetitivos y las conductas de abuso de la posición dominante. La mayor parte de estas prohibiciones se encuentran contenidas en el Decreto 2153 de 1992.

- ❖ **Acuerdos anticompetitivos:** De conformidad con los artículos 45 y 47 del Decreto, se encuentran prohibidos los acuerdos, convenios, prácticas concertadas o conscientemente paralela entre dos o más empresas que puedan ser considerados anticompetitivos, ya sea porque tienen por objeto o como efecto la limitación de la competencia. Son ejemplos de acuerdos anticompetitivos los siguientes:
 - Acuerdos para fijación directa o indirecta de precios.
 - Acuerdos para determinar condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros.
 - Acuerdos de repartición horizontal de mercados entre productores o entre distribuidores.
 - Acuerdos de asignación de cuotas de producción o suministro.
 - Acuerdos para la asignación o repartición de insumos productivos.
 - Acuerdos para la limitación de desarrollos técnicos.
 - Acuerdos de ventas atadas, es decir, acuerdos para subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales, que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio.
 - Acuerdos para abstenerse de producir un bien o servicio.
 - Acuerdos para la colusión en licitaciones o concursos, entre otros.
 - Acuerdos para obstruir el acceso al mercado o a los canales de comercialización.
- ❖ **Actos anticompetitivos:** El artículo 48 del Decreto prohíbe los actos anticompetitivos de una única empresa en los que (i) se infrinja las normas de publicidad del Estatuto del Consumidor, (ii) se influencie a otra empresa a incrementar los precios de sus productos o a desistir de su intención de rebajarlos o (iii) se niegue a prestar servicios a otra empresa o discrimine en contra de esta cuando sea ello se haga como una retaliación a su política de precios; (iv) se impida el factoring de las facturas a las empresas pequeñas y medianas (Esta última conducta está prohibida por el artículo 778 del C.Co., modificado por la L. 1231 de 2008 y adicionado por la L. 1676 de 2013)

❖ **Conductas de abuso de la posición dominante:** Por su parte, el artículo 50 del Decreto señala las conductas que puedan considerarse abuso de la posición dominante de una empresa en el mercado. Cuando una empresa tiene posición de dominio, entendida como la posibilidad de determinar directa o indirectamente las condiciones del mercado, puede incurrir en conductas de abuso de la posición dominante en los siguientes casos:

- Mediante la fijación de precios predatorios, es decir, precios por debajo de los costos con el objeto de eliminar a los competidores o prevenir su ingreso al mercado.
- Mediante la aplicación de condiciones discriminatorias para operaciones equivalentes que coloquen a un consumidor o proveedor en situación desventajosa frente a otro proveedor o consumidor de condiciones análogas.
- Ventas atadas, es decir, subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales, que por su naturaleza no constituían el objeto del negocio.
- La venta a un comprador en condiciones diferentes de las que se ofrecen a otro comprador cuando sea con la intención de disminuir o eliminar la competencia en el mercado.
- Mediante la determinación de precios predatorios regionales, que se dan cuando se aplica un precio diferente en una región al que se aplica en otra parte del territorio, cuando la intención o el efecto de la práctica se disminuir o eliminar la competencia en esa parte del país y el precio no responda a la estructura de costos de la transacción.
- Impedir a terceros el acceso al mercado o a los canales de comercialización.

➤ **Infracciones al régimen de concentraciones empresariales.**

Este régimen se refiere a los deberes de información que tendrán las empresas de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1340 de 2009, *“sobre las operaciones que proyecten llevar a cabo para efectos de fusionarse, consolidarse, adquirir el control o integrarse”* con otras empresas, siempre que se cumplan con los presupuestos que contempla la ley para ello.

- Incumplimiento de los compromisos ofrecidos y aceptados como garantías.

Esta infracción se relaciona el incumplimiento de las garantías aceptadas por la SIC en una decisión que termina de forma anticipada una investigación administrativa adelantada por dicha autoridad, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1340 de 2009.

- La violación a la prohibición de concentración de cargos administrativos.

Estas infracciones se refieren a las reglas sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los administradores de una sociedad, en los términos de los artículos 5 y 6 de la Ley 155 de 1959 y del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

1.2 El intercambio de información

No existe una prohibición específica en el régimen de competencia, respecto del intercambio de información. Sin embargo, el intercambio de información comercialmente sensible puede ser investigado y sancionado por la SIC como una práctica restrictiva de la competencia autónoma, con fundamento en la prohibición general del artículo 1 de la Ley 155 de 1959, o como un indicio probatorio de otra práctica restrictiva (un factor *plus de la realización de un acuerdo de colusión tácita*). Igualmente, podría llegar a ser sancionado como un acto de competencia desleal con fundamento en el artículo 16 de la Ley 256 de 1996 “Violación de secretos”.

En la “Cartilla sobre la aplicación de las normas de competencia frente a las asociaciones de empresas y asociaciones o colegios de profesionales”, la SIC ha señalado que “hasta la más informal comunicación o conversación sobre precios, cantidades y calidades del bien producido, o estrategias de negocios u otras variables competitivas, pueden ser susceptibles de facilitar, o traducirse en, acuerdos o prácticas concertadas u otros ilícitos anticompetitivos”.

Debido a la naturaleza particular de las asociaciones gremiales, los agremiados deben evitar el intercambio de información comercialmente sensible con el fin de evitar incurrir en infracciones al régimen legal.

La información comercialmente sensible es aquella información estratégica del negocio, que sirve para adoptar decisiones en el mercado, como es el caso de la información sobre costos, precios, planes y estrategias comerciales, etc., la cual nunca debe ser compartida con los competidores. Para el efecto se tiene en cuenta: (i) la estructura del mercado, (ii) la naturaleza del producto, (iii) la clase de la información intercambiada, (iv) el nivel de detalle de lo intercambiado y (v) la periodicidad de intercambio.

En este sentido, la SIC ha considerado que la información que no afecta la libre competencia es la información pública, histórica y agregada que no revela la posición de las empresas en el mercado ni sus planes comerciales.

➤ Regímenes especiales de Competencia.

Dependiendo del sector en particular en el que participe una empresa, serán aplicables las normas que implementan los principios de la libre y leal competencia en dicho sector, las cuales se aplicarán de preferencia a las normas del régimen general.

2. LAS FACULTADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

En Colombia, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es la autoridad de competencia, a la cual la ley le ha otorgado, en forma privativa, la facultad de conocer, en forma privativa de las investigaciones administrativas por infracción a las disposiciones sobre protección de la competencia, así como en relación con la vigilancia administrativa del cumplimiento de las disposiciones sobre competencia desleal, casos en los cuales puede adelantar las investigaciones, imponer las multas y adoptar las demás decisiones administrativas. En consecuencia, la SIC tiene la facultad de investigar y sancionar económicamente a los agentes del mercado, sean personas naturales o jurídicas, *“por la violación de cualquiera de las disposiciones sobre protección de la competencia, incluidas la omisión en acatar en debida forma, órdenes e instrucciones que imparta [y] la obstrucción de las actuaciones administrativas”*, como lo señala el artículo 25 de la Ley 1340 de 2009. De igual manera, podrá investigar y sancionar a al facilitador de una conducta, sea personas natural o jurídica, *“que colabore, autorice, promueva, impulse, ejecute o tolere la violación de las normas sobre protección de la competencia por parte de un agente del mercado”*, al tenor del artículo 26 de la misma norma.

Por su parte, de acuerdo con el numeral 56 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, la SIC tiene la facultad de hacer visitas sorpresivas en las que solicita información y recoge pruebas en medio físico o electrónico. El alcance de estas facultades de inspección ha sido analizado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-165 de 2019 y es muy importante que el CGN y sus afiliados conozcan la doctrina constitucional, para que puedan velar por la protección de sus derechos durante la visita. Dicho lo anterior, es importante señalar que las visitas son legales y que las empresas visitadas deben colaborar con la autoridad, ya que la obstrucción a las labores de la SIC es una infracción al régimen de libre competencia, que, por lo tanto, puede ser objeto de sanciones pecuniarias.

Al respecto, la colaboración con la autoridad, dentro de los límites de la ley, es de suma importancia para el CGN y sus afiliados, y refleja el compromiso de la organización sus afiliados con las buenas prácticas en materia de libre competencia económica.

3. LAS ASOCIACIONES GREMIALES EN EL MARCO DE LA LIBRE COMPETENCIA

Las asociaciones gremiales en Colombia se encuentran protegidas por los artículos 38, 39 y 333 de la Constitución Política, que se refieren a los derechos constitucionales a la libre asociación y a la libertad de empresa. En esta medida, las asociaciones gremiales realizan actividades legítimas y juegan un papel muy importante para el sector que representan, ya que promueven y protegen los intereses de sus miembros en cada una de sus actividades.

Ahora bien, lo cierto es que los derechos a la libre asociación y a la libre empresa no son absolutos, sino que están siempre limitados por los principios y normas existentes en el ordenamiento jurídico, entre ellos, aquellos concernientes al régimen de libre competencia. Así lo ha reconocido la SIC en su *“Cartilla sobre la aplicación de las normas de competencia frente a las asociaciones de empresas y asociaciones o colegios de profesionales”*, en la que se destaca la importancia de que las asociaciones utilicen lineamientos para prevenir que sus miembros incurran en posibles infracciones al régimen de libre competencia colombiano.

Debido a la naturaleza del Consejo Gremial Nacional, los espacios que éste abre para la interlocución con las distintas autoridades y entidades gubernamentales, así como con los gremios asociados, deben ser utilizados con responsabilidad, de tal manera que no se afecten las normas de libre competencia económica.

En consonancia con lo anterior, los órganos directivos y los funcionarios del Consejo Gremial Nacional, así como los gremios afiliados al mismo, reiteran su compromiso para que en las actividades que realizan se propenda por el respeto al régimen de la libre y leal competencia.

4. LINEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES

Con el fin de garantizar el respeto a la libre y leal competencia económica, el Consejo Gremial Nacional emite los siguientes lineamientos y recomendaciones a sus órganos directivos, funcionarios y afiliados:

- Conocer y cumplir las políticas internas del Consejo Gremial Nacional, que promueven la competencia justa, la transparencia, la ética, el respeto de las diferencias y la observancia del bien común.
- Atender las capacitaciones propuestas por la asociación con el fin de adquirir un mejor conocimiento de la aplicación del régimen de libre y leal competencia y las implicaciones para el gremio y para cada uno de los gremios afiliados.
- El Consejo Gremial Nacional tiene como misión articular, estimular y fortalecer la participación del sector empresarial y productivo del país. Como parte de sus actividades, presenta los resultados de distintos estudios y análisis, así como propuestas de acción para generar impacto en los distintos espacios en los que actúa; sin embargo, el CGN no impone ninguna política y no imparte órdenes o instrucciones a sus afiliados, ni los conmina a llegar a ningún tipo de acuerdo. Cada uno de los gremios afiliados conserva libertad y autonomía para decidir de forma independiente su curso de acción particular, en forma independiente y autónoma.
- Los agremiados deben abstenerse de realizar acuerdos y en general conductas que vulneren las normas de libre y leal competencia. Así mismo, los agremiados deben evitar el intercambio de información comercialmente sensible, que pueda llegar a afectar la libre y leal competencia en los mercados.
- En caso de que el CGN realice análisis o estudios económicos o sectoriales que requieran de la recopilación de datos de los afiliados, adoptará las medidas de seguridad pertinentes para que la información de sus afiliados sea manejada con total confidencialidad, sin compartir información sensible, particular o detallada de ningún agente económico. Al entregar a los afiliados y al mercado el resultado de sus análisis y estudios, el CGN se cerciorará de que los mismos no contengan información sensible, particular o detallada de ningún agente económico, y de que los resultados presenten información anónima, agregada y en lo posible histórica, de tal manera que no afecte la libre y leal competencia en los mercados.

- Los agremiados deben abstenerse de realizar acuerdos y en general conductas que vulneren las normas de libre y leal competencia. Así mismo, los agremiados deben evitar el intercambio de información comercialmente sensible, que pueda llegar a afectar la libre y leal competencia en los mercados.
- Al comenzar las reuniones del CGN, el Secretario o persona encargada para el efecto leerá o pondrá a disposición de todos los participantes el siguiente texto, el cual también podrá ser colocado de manera visible en las salas en las que se lleven a cabo las reuniones:

“El derecho a la libre y leal competencia económica es un derecho y una responsabilidad de todos, el cual se encuentra consagrado en el artículo 333 de la Constitución Política de Colombia. De acuerdo con esta norma, “la actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común (...) La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades (...) El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional”.

El derecho a la libre competencia se encuentra protegido por la Constitución y la ley, que ha dispuesto un Régimen General para la Protección de la Libre Competencia que prohíbe cualquier tipo de prácticas anticompetitivas en el mercado y que se encuentra compuesto principalmente por la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992, la Ley 1340 de 2009 y el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, entre otras normas.

El Consejo Gremial Nacional es una asociación gremial que respeta y que está comprometida con la libre y leal 10 competencia en los mercados. En este sentido, los gremios que hacen parte del CGN deben guardar una observancia estricta de las normas que protegen el derecho a la libre competencia, dentro y fuera del gremio, y se abstendrán de compartir información comercialmente sensible, de realizar acuerdos anticompetitivos, o de incurrir en cualquier práctica restrictiva de la competencia o conducta de competencia desleal. Ninguno de los espacios propiciados por el CGN será utilizado por los agremiados en formas que vulneren las normas de libre y leal competencia económica.”

- En caso de que el CGN realice análisis o estudios económicos o sectoriales que requieran de la recopilación de datos de los afiliados, adoptará las medidas de seguridad pertinentes para que la información de sus afiliados sea manejada con total confidencialidad, sin compartir información sensible, particular o detallada de ningún agente económico. Al entregar a los afiliados y al mercado el resultado de sus análisis y estudios, el CGN se cerciorará de que los mismos no contengan información sensible, particular o detallada de ningún agente económico, y de que los resultados presenten información anónima, agregada y en lo posible histórica, de tal manera que no afecte la libre y leal competencia en los mercados.
- Los agremiados deben colaborar con la autoridad de libre competencia, dentro de la ley y de la protección de sus derechos constitucionales y legales, en las visitas y requerimientos de información que la autoridad realice.

PROTOCOLO Y GUÍA PRÁCTICA DE COMPORTAMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS DE INSPECCIÓN DE LASIC

El presente Protocolo y Guía Práctica para la Atención de las Visitas de Inspección de la SIC, tiene por objeto brindar información clara y concreta a los funcionarios del Consejo Gremial Nacional (en adelante CGN), para que puedan atender de manera adecuada y correcta, dentro de la ley, la realización de una Visita Administrativa de Inspección de la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante SIC). Para el efecto, el presente documento contiene: **(i)** una síntesis sobre el marco jurídico aplicable a este tipo de diligencias; y, **(ii)** un protocolo y guía práctica de conducta, con recomendaciones generales y particulares para atenderla.

1. MARCO JURÍDICO APLICABLE A LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS DE INSPECCIÓN DE LA SIC

Las visitas administrativas de inspección que realiza la SIC, constituyen una importante herramienta investigativa que las autoridades de competencia alrededor del mundo utilizan y que se denominan en inglés como un “*Dawn Raid*”¹. En el caso de Colombia se trata de diligencias probatorias previstas en el ordenamiento jurídico y conducidas por la autoridad de competencia durante la etapa de averiguación preliminar de una investigación administrativa, es decir, cuando todavía no se ha dado apertura a la investigación formal. En este sentido, el objetivo de la visita es precisamente el de obtener información y elementos probatorios sobre la presunta realización de prácticas restrictivas de la competencia, que le permitan a la SIC tomar la decisión sobre la apertura de la investigación formal o el archivo del expediente. En dichas visitas, la autoridad podrá:

- Solicitar información y documentos públicos o privados a la asociación y a sus funcionarios.
- Recoger pruebas en medio físico o electrónico.
- Tomar testimonios de los funcionarios de la asociación bajo la gravedad del juramento.

¹ Se le llama “*Dawn Raid*” o ataque al amanecer, con el fin de señalar una de sus características principales y es que se trata de visitas sorpresivas o no anunciadas por la autoridad.

La facultad que tiene la autoridad para realizar las visitas y recaudar otras pruebas en el desarrollo de la misma ha sido expresamente consagrada en los numerales 56 y siguientes del artículo 1 del Decreto 092 de 2022, el cual modificó el artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, y dispone que la SIC tiene entre sus funciones las siguientes:

“Artículo 1. Modifíquese el artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, el cual quedará así:

Artículo 1º. Funciones generales. La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las funciones establecidas en la Ley 155 de 1959, el Decreto 3307 de 1963, el Decreto 1302 de 1964, los Decretos 3466 y 3467 de 1982, el Decreto 2876 de 1984, el Decreto 2153 de 1992, el Decreto 2269 de 1993, la Ley 256 de 1996, la Ley 446 de 1998, la Ley 527 de 1999, el Decreto 1130 de 1999, el Decreto 1747 de 2000, la Ley 643 de 2001, el Decreto 3081 de 2005, el Decreto 3144 de 2008, la Ley 1266 de 2008, las Leyes 1335, 1340, Y 1341 de 2009, la Ley 1369 de 2009, el Decreto 4130 de 2011, Y el Decreto 4176 de 2011, y aquellas que modifiquen o adicionen las anteriores, las demás que le señalen las normas vigentes y las que le delegue el Presidente de República.

La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las siguientes funciones:

“ ... ”

“56. Realizar visitas de inspección, decretar y practicar pruebas y recaudar toda la información conducente, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales cuyo control le compete y adoptar las medidas que correspondan conforme a la ley.

57. Solicitar a las personas naturales y jurídicas el suministro de datos, informes, libros y papeles de comercio que se requieran para el correcto ejercicio de sus funciones.

58. Interrogar, bajo juramento y con observancia de las formalidades previstas para esta clase de pruebas en el Código General del Proceso, a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos durante el desarrollo de sus funciones.”

“ ... ”

En el marco de las visitas, los funcionarios de la SIC pueden acudir al lugar de negocios de las personas naturales o jurídicas objeto de la averiguación preliminar y aún a los domicilios de los funcionarios, según la SIC considere que pueden llegar a tener información relevante sobre el asunto analizado.

1.1. El desarrollo de las Visitas Administrativas de Inspección

Las Visitas Administrativas de Inspección de la SIC son sorpresivas, es decir, que debido a que la autoridad busca con ellas recopilar información relevante para efectuar su investigación, dichas visitas se desarrollan sin previo aviso a los sujetos objeto de la averiguación preliminar. Durante las Visitas Administrativas de Inspección de la SIC, generalmente se desarrollan las siguientes actividades:

- **Asistencia un equipo de la autoridad:** Este equipo típicamente se encuentra compuesto por miembros de la Delegatura para la Protección de la Competencia de la SIC, y está integrado por abogados, economistas y peritos forenses.

Dependiendo de las características de la empresa o persona objeto de la visita, asisten más o menos funcionarios. Puede darse el caso de visitas simultáneas en oficinas en diferentes partes del país y/o en diferentes compañías relevantes para la investigación. También se pueden presentar visitas simultáneas en varios países, ya que la SIC cuenta con acuerdos de cooperación con muchas autoridades de competencia alrededor del mundo.

- **La autoridad recopila información de interés para la Averiguación Preliminar:** Por regla general los funcionarios de la SIC solicitan el organigrama de la entidad visitada, así como otro tipo de información que sea de su interés, y deciden cuales son los funcionarios a los cuales se les va a practicar un testimonio bajo la gravedad del juramento.

De la misma manera, solicitan y realizan copias de la información contenida en equipos de cómputo, correos electrónicos corporativos y celulares de los funcionarios que consideran relevantes.

- **La autoridad levantará un Acta de Visita:** Los funcionarios de la SIC levantarán un acta en la cual se describirán las actividades realizadas en el marco de la visita, los requerimientos de información realizados y la documentación entregada. De acuerdo con el numeral séptimo del Capítulo Séptimo de la Circular Única de la SIC, en el acta *“se dejará constancia de las circunstancias en las que se desarrolló la visita, y se señalará si se presentaron obstáculos o trabas durante la actuación de los*

funcionarios de la Superintendencia, o cualquier otro hecho que pueda constituir incumplimiento de instrucciones”. Por su parte, los sujetos de la visita podrán solicitar que se dejen constancias en el acta.

- **Obligación de colaboración con la SIC:** Las visitas administrativas de inspección están consagradas en la legislación y la autoridad se encuentra facultada para llevarlas a cabo dentro de los límites establecidos en la Constitución Política y en la Ley. Las empresas y personas visitadas tienen un deber de colaborar con la autoridad en el ejercicio de sus funciones. La obstrucción y el desacato a las instrucciones de la SIC, puede dar lugar a investigaciones y sanciones por parte de la autoridad. Dicho lo anterior, las empresas y personas visitadas tienen derecho a solicitar que sus derechos constitucionales y legales sean respetados en el desarrollo de la visita.

1.2. La Jurisprudencia Constitucional a Propósito de las Visitas Administrativas de Inspección de la SIC

la Corte Constitucional se pronunció respecto de las facultades de la SIC para realizar Visitas Administrativas de Inspección, mediante sentencia C-165 de 2019. En dicha providencia, la Corte destacó que “... las facultades probatorias de la SIC se encuentran delimitadas en cuanto a su objeto y tema de la prueba. En cuanto al objeto, es importante resaltar que la jurisprudencia constitucional ha señalado que, en el marco de investigaciones administrativas, las autoridades administrativas, tales como la SIC, únicamente pueden solicitar los documentos que tengan una relación de conexidad con el ejercicio de las funciones que le corresponden” (énfasis propio).

En este sentido:

- Las visitas de inspección no equivalen a una diligencia de allanamiento y registro, porque no vulneran un ámbito de protección al derecho a la intimidad, ya que la SIC no ingresa por la fuerza sino con autorización de la entidad visitada. Al realizarlas la SIC debe cumplir los parámetros que se explican a continuación.

- La SIC, en el marco de las visitas se encuentra habilitada para solicitar únicamente la siguiente información: Documentos de la empresa, que pueden incluir aquellos calificados como privados, siempre que cumplan con estos requisitos: (i) que tengan una relación de conexidad con las funciones de la SIC; y (ii) que guarden una relación de conexidad con los hechos de investigación.

Para que la SIC pueda exigir esos documentos, los mismos deben cumplir las condiciones señaladas.

1.3. Información a la cual la SIC No Debería Tener Acceso

Como se señaló en el acápite anterior, las facultades de la SIC para solicitar y acceder a los documentos de las personas y entidades objeto de la visita administrativa de inspección, no son irrestrictas; por el contrario, existen límites que han sido decantados por la jurisprudencia y que las entidades y los funcionarios que sean objeto de la visita deben tener presentes en caso de tener que atenderla. Así, la SIC no debería tener acceso a la siguiente información:

1.3.1 Información que no esté relacionada con las facultades de la SIC:

Por ejemplo, información tributaria, de tipo ambiental o laboral, que no esté relacionada con las facultades la SIC respecto de la protección o defensa de la competencia.

1.3.2 Información que no esté relacionada con el objeto de la investigación:

Por definición, el “Dawn Raid” se realiza durante la averiguación preliminar. En esta etapa el expediente es confidencial, no hay imputación y no hay investigados, lo cual no quiere decir que la SIC no tenga un plan de acción y una hipótesis de la posible investigación que considera podría abrir, todo lo cual debería informarle a la empresa desde el inicio de la visita, para que pueda ejercer su derecho a la defensa y para preservar el debido proceso en sus actuaciones.

Lo anterior es de particular importancia, porque como ya se ha advertido, durante la visita la SIC toma testimonios bajo la gravedad del juramento, al inicio de los cuales le advierte al testigo sobre las consecuencias penales que tiene quien falta a la verdad bajo juramento. A renglón seguido la SIC le indica al testigo que de acuerdo con el artículo 33 de la Constitución Política, tiene derecho a no auto-incriminarse, pero es evidente que el testigo no puede ejercer ese derecho, ya que la SIC, a lo largo de la visita, no indica cual es el objeto de la misma y de esa circunstancia se debe dejar constancia en el acta. Adicionalmente, existe el riesgo de que si el testigo simplemente guarda silencio, podría resultar investigado por obstrucción.

Por todo lo anterior, la recomendación es que los testigos se hagan acompañar de un abogado y que antes de iniciar el testimonio se solicite a la autoridad nuevamente que indique cual es el objeto de la investigación y se deje constancia en caso de que no haya una respuesta válida.

En vista de que la práctica de la SIC es la de no permitir contrainterrogatorio del abogado que acompaña al testigo, debe quedar constancia de que el Despacho no permite las contra-preguntas, de tal manera que sea posible ratificar el testimonio en caso de que se abra una investigación formal.

1.3.3 Información personal de los funcionarios:

La información relativa a los asuntos personales o familiares, tales como cuentas corrientes, cartas personales o fotos familiares no deberían ser tomadas por la SIC. En este punto se vuelve importante explicar, que en la actualidad la práctica de la SIC es la de solicitar los teléfonos celulares de algunos de los funcionarios.

Consideramos que esta es una situación compleja, porque los teléfonos celulares contienen por lo general una gran cantidad de información personal y familiar ajena a las funciones de la SIC. Al respecto la recomendación es la siguiente:

- En caso de que se trate de un celular de propiedad de la entidad, el mismo debe ser entregado, pero se debe solicitar que sea excluida la información de carácter personal.

- En caso de que se trate de un celular de propiedad del funcionario, es necesario establecer si el celular es de uso exclusivamente personal y familiar, caso en el cual se debe indicar a la SIC que no lo debería tomar. Si el celular de propiedad personal es utilizado para asuntos de la entidad visitada y para asuntos personales y familiares (celular de uso mixto), se debe solicitar a la SIC que se excluya la información personal y familiar.

1.3.4 Información protegida por el secreto profesional:

El artículo 74 de la Constitución Política de Colombia establece que el secreto profesional es inviolable. En este entendido, la SIC no debería requerir información que responda a la relación cliente – abogado. No obstante lo anterior, la SIC ha explicado que la autoridad debe ver la información protegida para posteriormente poder excluirla si confirma que se trata de información protegida por el secreto profesional.

En todo caso, es importante tener en cuenta que la SIC ha indicado que los titulares de la información no tienen derecho a condicionar la entrega de la información que es solicitada por la autoridad durante la visita. En este sentido, los funcionarios del CGN que atiendan la visita debe entregar la información requerida y solicitar que la misma: (i) sea manejada en reserva por la SIC y (ii) que sea excluida del expediente.

2. RECOMENDACIONES GENERALES

Para que los funcionarios del CGN puedan desplegar un adecuado comportamiento durante la realización de una inspección o visita administrativa de la SIC deben prepararse previamente para ello, y en ese sentido, deben:

- Conocer las facultades que la Constitución y las leyes otorgan a la autoridad administrativa que realiza la visita.
- Conocer los derechos que la Constitución y las leyes otorgan a quienes son objeto de una inspección o visita de la SIC.
- Conocer la Política de Libre y Leal Competencia del CGN.
- Asignar previamente a determinadas personas las funciones que deben desempeñar antes, durante y después de la visita.

Además del conocimiento que deben tener los funcionarios de la empresa sobre la legislación en estas materias, para que su comportamiento no solamente sea ajustado a la legalidad sino también adecuado, se formulan las siguientes recomendaciones genéricas:

- La atención a los funcionarios debe ser amable, sin dilaciones injustificadas. Es importante tener en cuenta que las conductas dilatorias o la negativa a atender las solicitudes puede dar lugar a sospechas, investigaciones y sanciones por obstrucción.
- Las conversaciones con los funcionarios deben ceñirse a lo estrictamente necesario, por lo cual las preguntas deben responderse de la forma más precisa posible.
- Las personas encargadas de atender a los funcionarios deben tener un carácter tranquilo y firme, pues esta clase de visitas pueden alterar los nervios de algunas personas susceptibles.

A continuación, presentamos un esquema detallado de cada una de las situaciones que se pueden presentar antes de una visita, durante y después de la misma.

3. RECOMENDACIONES PARTICULARES

3.1. Antes de la visita

- (i) Detección de posibles visitas:** Es preciso que los abogados del CGN mantengan una permanente revisión de la actividad de la SIC, con el fin de enterarse de posibles movimientos investigativos dentro del sector en el que participa la empresa.
- (ii) Recepción de los funcionarios de la SIC en caso de una visita:** Las personas que atienden en la recepción de las oficinas del CGN, el personal de seguridad y el personal secretarial deben estar informados sobre la posibilidad de que se presente una visita administrativa sin previo aviso.
- (iii) Visitas a la residencia de los funcionarios:** Aunque este escenario no es usual, es posible que el curso de la averiguación preliminar o de la investigación administrativa se decreten y practiquen visitas en la residencia de algunos funcionarios de la compañía.

Estos casos no son muy comunes y en caso de suceder, ocurrirían con respecto de funcionarios que desarrollan funciones estratégicas en el CGN, o que por alguna razón la SIC sospeche que tienen en su residencia documentos relevantes para los procesos que adelantan. Debe tenerse en cuenta que a partir de la pandemia ocasionada por el COVID19, muchos funcionarios trabajan al menos parte del tiempo desde su hogar.

Por lo anterior, corresponde al Representante Legal del CGN junto con el apoyo del abogado de la asociación, decidir a qué funcionarios debe impartir instrucciones especiales para la atención de una potencial visita en su residencia.

En esos casos, los funcionarios del CGN deberán seguir las recomendaciones prácticas de esta guía en lo que sean aplicables. Asimismo, deberán dar instrucciones a sus familiares cercanos y/o empleados, con el fin de que puedan iniciar la atención de la visita en caso de que el funcionario no se encuentre presente.

Debe advertirse que en estos casos la atención inicial debe realizarse, en lo posible, sin el ingreso de los funcionarios a la residencia, ya que en algunos casos bandas de criminales se hacen pasar por autoridades de distintos tipos, con el fin de realizar robos, secuestros y otros delitos graves, contra los cuales las personas tienen derecho a tomar precauciones, las cuales serán respaldadas por el CGN.

Así, es importante que en estos casos los familiares o empleados exijan la presentación de identificaciones (sin permitir el ingreso) y que confirmen llamando a la respectiva entidad, sobre la realización de la visita. Además, deben entrar de inmediato en contacto con el funcionario de la asociación que allí reside, aún en el caso que se encuentre de viaje, y deberá informarse a las personas designadas en la empresa para la atención de visitas y al área de seguridad. Todos estos teléfonos deben ser puestos en conocimiento de los familiares y/o empleados del funcionario de la empresa, con el objeto de prevenir una situación como la señalada.

Adoptadas estas medidas, los funcionarios de la asociación que acudan en caso de una visita a una residencia, deberán aplicar las demás instrucciones contenidas en este documento.

- (iv) **Designación de personas que deben acompañar a los funcionarios que practican la visita de inspección:** El CGN designará previamente a una o a varias personas de suficiente rango directivo, con conocimiento sobre la documentación de la empresa y que permanentemente se encuentren en las instalaciones, para que acompañen a los funcionarios de la autoridad y atiendan sus solicitudes.

Será posible establecer turnos para que siempre exista un responsable de este tema en las instalaciones o se encuentre disponible para acudir cuando se inicie la visita.

Usualmente, el requerimiento de información de los funcionarios está dirigido al representante legal, sin perjuicio de que en el momento de la visita ésta pueda ser atendida por otra persona.

- (v) **Archivo de la información:** El CGN procurará tener su información archivada, clasificada y que se pueda acceder a ella en caso de ser solicitada. Se exceptuará de lo anterior aquella información respecto de la cual ya no exista el deber legal de mantenerla, así como de aquella que se refieran a proyectos, informes, estudios o similares que no se llevaron a efecto.
- (vi) **Capacitaciones y simulacros:** Los funcionarios del CGN asistirán a las capacitaciones sobre libre y leal competencia, así como a los simulacros de visitas de inspección, que sean programados por la asociación, con el fin de sensibilizar a los funcionarios respecto de las normas de libre y leal competencia y prepararlos para un escenario de visitas.

3.2. Al inicio de la visita

- (i) **Recibimiento de funcionarios:** Una vez que se presenten los funcionarios de la SIC en las oficinas del CGN, se debe seguir con los siguientes lineamientos:
- Una vez informada la visita, las personas que atienden la recepción deben verificar la identidad de los funcionarios de la autoridad y constatar que se trata de una visita oficial de la misma. Los funcionarios serán portadores de un oficio firmado por el Superintendente de Industria y Comercio, los Superintendentes Delegados o los coordinadores de los grupos de trabajo de la SIC, así como una identificación especial de la entidad que los acredite como servidores públicos o contratistas, denominado Credencial de Visita. En caso de duda debe contactarse telefónicamente a la

autoridad para verificar la identidad de los funcionarios y que la visita ha sido ordenada.

- Una vez verificada la identidad de los funcionarios se debe permitir su ingreso a las instalaciones e informarle inmediatamente a la persona o personas designadas al interior del CGN para atender la visita.
- Los funcionarios deben ser conducidos a un salón cómodo en el que cuenten con acceso a la electricidad, adecuada temperatura, espacio y de ser necesario un computador. Debe tratarse de un salón que no tenga alta circulación o en que se encuentren equipos o documentos que deban ser utilizados o consultados por el personal del CGN.
- En el evento de que denunciantes o terceras personas pretendan participar en la visita, los empleados de la empresa tienen el derecho a oponerse a ello y solicitarán a los funcionarios de la autoridad que se abstengan de permitirles participar en la misma. En caso de negativa, se debe dejar constancia de la objeción de la empresa en el acta e insistir en que la visita se desarrolle en presencia del abogado de la empresa.

- (ii) Lugar y tiempo de espera de los funcionarios:** La espera de los funcionarios en el salón no debe ser excesivamente larga, pues ello puede inquietar o molestar a los funcionarios, los cuales podrían interpretar esta situación como una conducta de obstrucción.
- (iii) Primer contacto con los funcionarios:** Una vez los funcionarios de la autoridad hayan sido recibidos y conducidos al salón destinado para ello, el personal de recepción debe ubicar de manera rápida a la persona o personas designadas para atender la visita, con el fin de que se presenten al salón y establezcan el contacto con los funcionarios.
- (iv) Aviso al abogado interno y/o al asesor jurídico externo:** Durante el tiempo de espera, la persona encargada de la recepción deberá informar además al abogado interno de la empresa y/o al asesor jurídico externo de la compañía y/o al representante legal sobre la presencia de los funcionarios.

3.3. Durante la visita

- (i) **Segundo contacto con funcionarios:** La persona encargada recibirá a los funcionarios en la sala destinada para el efecto y les solicitará que acrediten nuevamente su calidad de funcionarios de la SIC y la orden escrita de la autoridad para practicar la visita.
- (ii) **Comunicación al asesor legal:** La copia de los documentos presentados por los funcionarios deberá ser enviada al abogado interno y/o al asesor jurídico externo del CGN.
- (iii) **Sobre la presencia del abogado:** Si el abogado interno de la empresa y/o el externo se encuentran en las instalaciones, se le podrá solicitar a los funcionarios de la autoridad que esperen un momento (que debe ser razonable) para hacer la diligencia en presencia de el o los abogados. Es posible solicitar a los delegados de la SIC que permitan la asistencia del abogado por medios electrónicos, por ejemplo, mediante videollamada en la plataforma Teams o similares.

La presencia de un abogado no es obligatoria para que la SIC adelante la visita, por lo que, si no puede acudir rápidamente a las instalaciones, debe permitirse que los funcionarios de la autoridad inicien la visita mientras se hace presente el o los abogados; de lo contrario, podría entenderse que la conducta constituye desacato u obstrucción.

- (iv) **Acompañamiento de funcionarios:** Durante la visita, el personal del CGN debe acompañar en todo momento a los funcionarios de la autoridad y atender con prontitud sus solicitudes.

En caso de que los funcionarios de la autoridad quieran inspeccionar las instalaciones, el personal del CGN los acompañará en todo momento, y la persona que los acompañe deberá estar atenta a los comentarios de la autoridad y verificar que lo que se escribe en el acta corresponda a la realidad.

- (v) **Registro de la visita:** La persona designada para la atención de la visita deberá tener acceso a una fotocopidora o a dispositivos electrónicos para sacar copia o preparar los documentos requeridos por los funcionarios. Es conveniente que se haga presente el encargado de tecnología de la entidad, porque la mayor parte de la información es de carácter digital y es este funcionario el que debe cerciorarse que los funcionarios de la SIC tienen acceso a las plataformas y repositorios correspondientes y que la información es extraída de manera apropiada. Adicionalmente, debe garantizar que la entidad quede con una copia

espejo de toda la información que se entregue a la autoridad.

Adicionalmente, debe insistir en todos los casos en que se deje constancia de la documentación entregada o enviada por medios electrónicos en el acta de visita.

- (vi) Constancia en caso de discrepancia sobre contenido de acta:** Es posible que se presenten discrepancias entre los funcionarios de la autoridad y del CGN respecto de las manifestaciones que se deban realizar en el acta de la visita. En el evento de que se considere que los comentarios o apreciaciones que se dejan en el acta por parte de la autoridad no corresponden a la realidad o que es necesario realizar aclaraciones o incluir documentos adicionales, la persona encargada debe exigir que se deje constancia de ello en el acta, con precisión y claridad, previa consulta verbal o telefónica con el abogado interno, el asesor jurídico externo o con el representante legal de la asociación, en caso de que no se encuentren presentes.
- (vii) Precisión sobre la hipótesis y los hechos objeto de la averiguación preliminar y de la visita de inspección:** Durante la visita, se recomienda pedir a los funcionarios de la SIC que conducen la inspección que precisen la hipótesis de la investigación y los hechos que investiga, ya que las facultades de inspección de la SIC han sido delimitadas y decantadas por la ley y la jurisprudencia constitucional. Así, de acuerdo con la sentencia C-165 de 2019, la SIC solamente puede solicitar pruebas encaminadas a verificar el cumplimiento de las normas de libre y leal competencia.

Este punto es de fundamental importancia, pues es dicha hipótesis la que delimita el tipo de información que puede recaudar. Por oposición, una respuesta general y vaga no ayuda a proteger el derecho de defensa de las personas y del CGN.

Por ejemplo, si en los archivos hay información sobre una posible integración empresarial y lo que se investiga es un presunto acuerdo de precios, la información de la integración no debería ser solicitada ni utilizada.

En todo caso, los funcionarios del CGN que atiendan la visita deben permitir que esta se lleve a cabo, con el fin de evitar sanciones por obstrucción e incumplimiento de instrucciones.

- (viii) Sobre la información reservada.** Se debe entregar toda la información que soliciten los funcionarios, incluyendo la información reservada, y se debe permitir el acceso a los computadores corporativos. Se permitirá que los funcionarios de la SIC obtengan copias electrónicas de los archivos que necesiten.

En el evento de que se solicite acceso y/o copias de información que se considera como reservada, debe dejarse constancia en el acta de que la información tiene tal carácter y solicitar que la información sea manejada en reserva por la SIC..

- (ix) Solicitud de exclusión de la información que no debería ser tomada por la SIC.** En la Sección 1.3 de este documento, se indicó que la SIC no debería tener acceso a: **(i)** Información que no tiene que ver con sus funciones; **(ii)** Información que no esté relacionada con el objeto y el tema de la averiguación preliminar; **(iii)** Información personal de los funcionarios de la entidad; y **(iv)** Información protegida por el secreto profesional.

Como ya se ha advertido, es posible que no exista acuerdo entre los funcionarios del CGN y los de la SIC respecto de la información que puede ser recaudada por la autoridad, teniendo en cuenta las categorías antes señaladas. La recomendación en este caso es que la información en todo caso se entregue, pero que se haga a la SIC una solicitud, que debe quedar en el acta de la visita, en el sentido de realizar una diligencia en la sede de la SIC, con el fin de identificar aquella información que corresponde a las categorías señaladas de información que no debe ser tomada por la SIC, para que sea sacada del expediente.

3.4. Después de la visita

- (i) Inventario de la información entregada:** La SIC debe dejar un acta en la que conste la lista de los documentos e información entregada. En caso de que se hayan realizado fotografías o videos debe dejarse constancia sobre tal hecho.

El acta deberá ser firmada por todas las personas que participaron en la visita y una copia de la misma debe quedar en poder de la persona del CGN encargada de la atención de la visita.

- (ii) **Informe sobre la visita:** Concluida la visita, la persona encargada debe sacar copia del acta y remitirla al abogado interno y/o al asesor jurídico externo, así como al representante legal de la empresa, junto con un informe en el cual incluirá sus comentarios y percepciones respecto de la visita.

En especial se consignarán en este memorando aspectos que no consten en el acta, tales como comentarios o intercambios de ideas que se hayan recibido de los funcionarios de la autoridad y que puedan servir a la empresa y sus abogados para evaluar la situación y tomar decisiones.

- (iii) **Actuación una vez concluida la visita:** Conocida esta información, corresponde al abogado visitar la autoridad o informarse acerca de las connotaciones y circunstancias en las cuales se ha llevado a cabo la visita, con el fin de ofrecer el consejo legal a seguir. El representante legal de la compañía deberá informarse de la situación y proceder, junto con su asesor legal, a implementar las decisiones que correspondan para el ejercicio del derecho de defensa de la empresa.

3.5. Recomendaciones especiales en caso de que la SIC realice una visita a alguno de los gremios que hacen parte del CGN

En el evento de que la SIC realice una visita de inspección a alguno o a varios de los gremios que están afiliados al CGN, se debe seguir los siguientes lineamientos:

- El CGN no exigirá a sus asociados que le informen en caso de ser visitados por la autoridad. Cada asociado está en plena libertad de informar esa circunstancia, en particular, al tener en cuenta que las visitas de inspección se realizan en el marco de una averiguación preliminar, es decir, sin que haya una investigación formal abierta.
- El CGN apoyará a los gremios asociados en lo relacionado con visitas de inspección de la SIC y capacitaciones de libre y leal competencia, en caso de que éstos lo soliciten.

3.6. Recomendaciones finales sobre colaboración con la autoridad y no obstrucción

Finalmente, es muy importante que en el caso de una visita sorpresiva de la SIC, los funcionarios del CGN que la atiendan colaboren con la autoridad de libre competencia, dentro de la ley y de la protección de sus derechos constitucionales y legales, para evitar investigaciones y sanciones por obstrucción.

Vale la pena mencionar que el legislador le otorgó a la SIC la facultad de imponer sanciones pecuniarias a los agentes del mercado por la comisión de conductas de obstrucción de las actuaciones administrativas. Son ejemplos de conductas que podrían entenderse como obstrucción:

- **Abstenerse de suministrar información:** Cuando la autoridad requiere la entrega de la información dentro de la visita y la misma no le es entregada a los funcionarios de la SIC. Es importante que se hagan las precisiones necesarias para evitar la toma de información personal, de información protegida por el secreto profesional, de información que no corresponda a las funciones de la SIC e información que no tenga relación con el objeto de la averiguación preliminar.
- **Borrado de información:** Si la autoridad determina que en el momento de la visita administrativa o en los días anteriores a la misma se efectuó un borrado sustancial de información, ésta podría iniciar una investigación por obstrucción.
- **No atender a los requerimientos de la autoridad:** Usualmente la autoridad recopila información durante la visita y presenta un requerimiento adicional de información para ser allegada en un plazo razonable. Desatender ese requerimiento también puede ser entendido como una obstrucción a través del incumplimiento de instrucciones.