**TABLA DE CONTENIDO**

[1. OBJETIVO 2](#_Toc153654782)

[2. ALCANCE 2](#_Toc153654783)

[3. DEFINICIONES 2](#_Toc153654784)

[4. NORMAS LEGALES 5](#_Toc153654785)

[5. NORMAS TÉCNICAS 6](#_Toc153654786)

[6. LINEAMIENTOS GENERALES 6](#_Toc153654787)

[7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES 6](#_Toc153654788)

[8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO 7](#_Toc153654789)

[● **8.1 Declaración conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación.** 7](#_Toc153654790)

[● **8.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada** 11](#_Toc153654791)

[9. ANEXOS 17](#_Toc153654792)

[10. CONTROL DE CAMBIOS 17](#_Toc153654793)

### 

### OBJETIVO

Establecer los parámetros a seguir para la identificación, prevención y declaración de conflicto de intereses en las actividades desarrolladas por los servidores públicos o por los contratistas que ejercen función pública de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y/o responsabilidades, acorde con la normatividad vigente en materia transparencia y corrupción.

### ALCANCE

Este procedimiento aplica a los tres niveles de gestión de PNNC (nivel central, direcciones territoriales y áreas protegidas), así como a los servidores públicos y contratistas de Parques Nacionales Naturales de Colombia que ejercen función pública.

Inicia con la declaración de conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación y la exigencia de la declaración de conflicto de intereses y finaliza con la declaración de conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada y la presentación del informe ante el CIGD.

### DEFINICIONES[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Conflicto de Interés | Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.  Un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales  Un conflicto de intereses en la administración pública se produce cuando el servidor o contratista responsable de tomar la decisión tiene intereses personales, económicos o políticos que puedan influir en su toma de decisiones. También puede surgir cuando un servidor o contratista tiene intereses personales o financieros en una empresa o industria que está siendo regulada o supervisada por la administración pública, o cuando estos mismos tienen una relación personal o de negocio con una persona o entidad que es objeto de la decisión administrativa. |
| Conflicto de Interés real | Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.[[2]](#footnote-2) |
| Conflicto de Interés potencial | Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro. [[3]](#footnote-3) |
| Conflicto de Interés aparente | Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad, éste podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.[[4]](#footnote-4) |
| Código de Integridad | Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de la misión de la entidad. |
| Servidor público | Es toda persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente. También son servidores públicos los trabajadores oficiales, los de elección popular y periodo fijo.  Particulares que colaboran con el Estado mediante un contrato de prestación de servicios o cualquier otro, tipificado en la ley 80 de 1993 o producto de la autonomía de la voluntad, no están subsumidos en el contexto de la función pública, ni son, por tanto, servidores públicos. Sin embargo, el contratista puede tener la calidad de servidor público cuando desarrolla funciones públicas |
| Impedimento | Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad, concepto este que aplicado al ejercicio de la función pública en general y a la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como, por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.[[5]](#footnote-5) |
| Inhabilidad | Es la incapacidad, ineptitud o circunstancias que impiden a una persona ser elegida o designada en un cargo público y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio |
| Incompatibilidad: | Se refieren a la exclusión natural, legal o reglamentaria de una cosa a causa de otra, esa contradicción, antagonismo, cohabitación o convivencia imposible, en materia laboral se traduce en la incapacidad para ejercer un cargo, en el impedimento, prohibición o tacha legal para desempeñar al mismo tiempo dos empleos o funciones, la imposible simultaneidad para ostentar al tiempo dos calidades. |
| Destinatarios de la ley disciplinaria | Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos y contratistas que ejerzan funciones públicas, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 70 de la ley 1952 de 2019. |
| Sujetos disciplinables (Contratistas que ejercen función pública) | Este régimen se aplica a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales.    Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, desarrolle o realice prerrogativas exclusivas de los órganos del Estado.  Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.    No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.  Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible tanto al representante legal como a los miembros de la Junta Directiva, según el caso. |
| Interés Público | Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.  Los intereses colectivos pueden apuntar a diferentes fines o aspectos, contrario al interés público en el cual si bien se busca una utilidad o bien común -entendido como conjunto de condiciones de la vida social que posibilitan a los individuos y a las comunidades el logro del máximo bienestar y desarrollo- es necesario que esté en conexión con los principios y/o las reglas en las cuales se fundamenta concretamente el actuar específico del poder público. |
| Interés Privado Concurrente | Se configura el interés privado cuando hay "exigencia para la satisfacción de necesidades humanas", lo cual acontece cuando surgen v. gr.: ventajas o provechos representados en derechos subjetivos, o en ventajas de tipo reparativo positivo (como indemnización por daños o detrimento de derechos) o negativo (reparación de gastos), o de tipo enriquecedor (como ganancias, utilidades, provechos, derechos, etc.), o cuando se refieren a la simple exoneración de desventajas (exoneración de obligaciones, cargas, etc.). |
| Parentesco de consanguinidad | El artículo 35 del Código Civil define el parentesco de consanguinidad como la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.  Los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí[[6]](#footnote-6). |
| Parentesco civil | Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas. |

### NORMAS LEGALES

* Constitución Política de Colombia.
* Ley 489 de 1988 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
* Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
* Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
* Ley 599 de 2000 Por la cual se expide el Código Penal
* Ley 906 de 2004 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004)".
* Ley 1341 de 2009 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
* Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
* Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
* Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información Pública
* Ley 1757 de 2015 Estatuto de Participación
* Ley 2013 de 2019 por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
* Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, modificada por la ley 2094 de 2021, con la cual se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario
* Ley 2016 de 2020 Por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
* Ley 2080 de 2021 Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción
* Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción 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.”
* Decreto 1463 de 2022 Por el cual se corrige un yerro en la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"
* Decreto Ley 760 de 2005 Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones
* Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
* Resolución 280 de 2022 Por medio de la cual se adopta la Política de Conflicto de Intereses de Parques Nacionales Naturales de Colombia, PNNC.
* Resolución 156 de 2022 Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se Integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
* Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
* Plan de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida”
* Manual Único de Rendición de Cuentas

### NORMAS TÉCNICAS

* Jurisprudencia del Consejo de Estado relacionadas con el tema.
* Manual de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA expedido por la Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, que se puede consultar en: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/revision-peticiones-corrupcion/rita>
* Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano expedida por el DAFP la cual se encuentra publicada en el siguiente enlace:

### LINEAMIENTOS GENERALES

* Para el presente procedimiento aplica los lineamientos establecidos en la guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano expedida por el DAFP la cual se encuentra publicada en el siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

* La Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Humana será el responsable de socializar el presente procedimiento y de la estrategia de conflicto de intereses, así como generar sus respectivas actualizaciones cuando se requiera.
* Los directores territoriales y los subdirectores tendrán la responsabilidad de aplicar el presente procedimiento y socializarlo al interior de sus áreas, en el desarrollo de sus funciones como ordenadores del gasto que le han sido delegadas.
* Todas las Unidades de Decisión con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación deben identificar los riesgos de corrupción y los controles frente al Conflicto de Intereses, aplicando para tal fin lo establecido en el *Procedimiento Gestión de Riesgos y Oportunidades*.
* Tanto los servidores públicos como los contratistas PNNC serán responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de interés en donde se vean involucrados y por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presente, de acuerdo con este procedimiento. En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 242 de la Ley 1952 de 2019 o se iniciará el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, según corresponda, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias y contractuales correspondientes. Para este fin, la entidad cuenta con el *Procedimiento disciplinario y Procedimiento de Denuncias*.
* La Oficina Asesora Jurídica es la responsable de asesorar jurídicamente a los funcionarios competentes para dirimir los conflictos de interés y en el trámite de denuncias o quejas, cuando sea requerido.
* Los puntos de control se señalan mediante el símbolo © y son de obligatorio cumplimiento.

### FORMATOS, REGISTROS O REPORTES

* Formato de Declaración de intereses particulares del servidor público o Contratista
* Formato Declaración situacional de Conflicto de Intereses

### PROCEDIMIENTO PASO A PASO

## **8.1 Declaración conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación.**

| **No.** | **ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **TIEMPOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Exigir la declaración de conflicto de intereses**  Solicita para la vinculación de servidores públicos o contratistas el suministro de información fundamental, que permita establecer cualquier conducta en la que pueda presentarse un conflicto de interés en el desempeño de las funciones o ejecución de las obligaciones. Para este fin la entidad ha adoptado el formato establecido por la función pública Declaración de Ley 2013 de 2019, disponible en:  <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>.  **Nota 1:** En caso que se reciba una denuncia o queja por presunto conflicto de intereses en un proceso de vinculación o contratación, aplicar lo estipulado en el *Procedimiento de Denuncias* o en elProcedimiento Trámite de Derechos de Petición (quejas, reclamos y solicitudes código A7-PR-01.  **Nota 2:** El servidor público deberá actualizar la declaración de conflicto de interés en el formato Declaración de Ley 2013 de 2019 cada año a través del formato de declaración de Conflicto de Intereses en el aplicativo de la función pública antes del 31 de mayo de cada vigencia con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad. | Coordinador Grupo de Contratos / Coordinador Grupo de Gestión Humana  (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos). | Declaración de Ley 2013 de 2019  <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>. | Permanente |
| 2 | **© Verificar el diligenciamiento del formato Declaración Ley 2013 de 2019**  En los formatos diligenciados, se debe revisar :   1. Si el servidor público o contratista tiene un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto. 2. Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor público o contratista de PNNC.   Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del servidor público o contratista de PNNC. | Profesional asignado del Grupo de Gestión Humana / Grupo de Contratos  (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos). | Declaración de Ley 2013 de 2019  <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>. | Permanente |
| 3 | **¿Se detectó un presunto conflicto de intereses?**  **SI**: Informa por correo electrónico al Coordinador del Grupo de Gestión Humana o Coordinador del Grupo de Contratos, según corresponda, al subdirector o jefe del área interesada en la contratación.  Adjuntando el formato Declaración de Ley 2013 de 2019. Continua actividad 4.  Solicita al Coordinador del Grupo de Gestión Humana convocar la mesa de Conflicto de Intereses.  **NO**: Ejecuta la vinculación del servidor o se continúa con el trámite del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad. Continua numeral 8.2 del presente procedimiento. | Profesional asignado del Grupo de Gestión Humana / Grupo de Contratos  (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos). | Declaración de Ley 2013 de 2019  <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>.  Correo electrónico | Permanente |
| 4 | **© Convocar mesa técnica conflicto de intereses**  Convoca la mesa técnica para el análisis del presunto conflicto de interés, adjuntando para tal fin los soportes que se consideren pertinentes.  **Nota 1:** Para la convocatoria de la mesa técnica de conflicto de interés, tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 156 de 2022, o el acto administrativo que la modifique o reemplace.  **Nota 2:** A la mesa se deberá invitar al oficial de transparencia el cual es designado por la Dirección General de acuerdo con lo establecido en el manual RITA. | Coordinador Grupo Gestión Humana | NA | Cada que sea requerido |
| 5 | **© Revisar si aplica conflicto de intereses**  Analiza el caso y revisa de acuerdo con lo establecido en Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano- DAFP y demás normativa que aplique.  **Nota:** En caso de ser requerido se podrá solicitar concepto al DAFP (servidores públicos) o secretaria de transparencia (contratistas). | Mesa técnica conflicto de intereses | En caso de aplicar comunicado de la consulta realizada | Cada que sea requerido  Antes de los 5 días hábiles siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 6 | ¿**Detecta conflicto de interés real o potencial?**  **SI:** Deja constancia en el *acta de la mesa técnica*, la cual contiene el concepto técnico de la mesa e indica la razón técnica y jurídica de la aceptación del impedimento. Recomienda al Grupo de Gestión Humana o Grupo de Contratos, no vincular/contratar al implicado en la situación de conflicto de interés o vincular/contratar con una concertación de acuerdos que permita prevenir las posibles situaciones de materializaron de riesgos por conflicto de interés. Lo anterior se debe tener cuenta para la estructuración de los estudios previos y/o plan de trabajo, o compromisos laborales según corresponda. Continua actividad 7.  **NO:** Deja constancia en el *acta de la mesa técnica*, la cual contiene el concepto técnico de la mesa e indica la razón técnica y jurídica de la NO aceptación del impedimento. Recomienda que se dé continuidad al proceso de contratación o vinculación. Continua actividad 7 .  **Nota 1**: A la mesa técnica deberá asistir además de los miembros el Oficial de Transparencia. Para el desarrollo de la mesa técnica de conflicto de interés, tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 156 de 2022, o el acto administrativo que la modifique o reemplace. | Mesa técnica conflicto de intereses | Acta de la mesa técnica conflicto de intereses | Cada que sea requerido  Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 7 | **Elaborar y remitir acta**  Elabora el acta y la remite al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su custodia con copia al Oficial de Transparencia. | Coordinador Grupo Gestión Humana | Comunicado por ORFEO con la respectiva acta | Cada que sea requerido |
| 8 | **Informar la decisión**  Informa al interesado por correo electrónico la decisión de la mesa técnica.  Finaliza el procedimiento o continua el capítulo 8.2, según la decisión de la mesa técnica. | Profesional asignado del Grupo de Gestión Humana / Grupo de Contratos  (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos). | Correo electrónico | De 3 a 10 días o más, dependiendo del concepto de terceros (si requiere) |

## **8.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada**

| **No.** | **ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **TIEMPOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Identificar situaciones de conflicto de intereses**  De acuerdo con lo establecido en la Tabla No. 1 Tipificación de situaciones, presente en el Anexo 1 del procedimiento. Diligencia el formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses  **Nota 1:** Este formato se debe diligenciar en el momento que el servidor o contratista detecte que se encuentra en una presunta situación de conflicto de intereses.  **Nota 2:** En caso de que la situación se comunique por un tercero a través del canal de denuncias o bajo una queja, se informa al Oficial de Transparencia, para que, de manera articulada con el presente procedimiento, se aplique lo estipulado en el Manual RITA y en el *Procedimiento de Denuncias* o en elProcedimiento Trámite de Derechos de Petición (quejas, reclamos y solicitudes | Servidor Público, Contratista o tercero | Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses  Denuncia o queja | Permanente |
| 2 | **Informar al jefe inmediato o supervisor**  Informa al Jefe Inmediato (para el caso de Servidor Público) o al Supervisor del Contrato (en el Caso de los contratistas), por correo electrónico, adjuntando el formato Declaración situacional del conflicto de intereses debidamente diligenciado y con copia al coordinador del Grupo de Gestión Humana o Grupo de Contratos, según corresponda.  **Nota 1**: Mientras se resuelve el impedimento reportado, el servidor público o contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto objeto del impedimento. | Servidor Público o Contratista o Profesional designado atención al usuario (tercero) | Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses  Correo electrónico | Dentro de los 3 días siguientes al conocimiento de la situación |
| 3 | **© Verificar y convocar mesa técnica**  Verificar el adecuado diligenciamiento del formato Declaración situacional del conflicto de intereses, analizando:   1. Si efectivamente, el servidor contratista tiene un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control y decisión del asunto. 2. Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor público o contratista de PNNC. 3. Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del servidor público o contratista de PNNC.   **Nota 1:** El jefe inmediato o supervisor de contrato podrá solicitar apoyo del profesional asignado (Servidores Públicos - Grupo de Gestión Humana / Contratistas - Grupo de Contratos) o de la Oficina Asesora Jurídica, para el análisis del caso. | Jefe inmediato o supervisor de contrato, con el apoyo de apoyo del profesional asignado del Grupo de Gestión Humana / Grupo de Contratos (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos), de ser requerido. | Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses  Correo electrónico | Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 4 | **© ¿Se detectó presunto conflicto de intereses?**  **SI:** Solicitar por correo electrónico al líder de la mesa técnica convocar a sesión y adjuntar los soportes que se considere pertinentes. Continúa actividad 5.  **Nota 1:** Para la convocatoria de la mesa técnica de conflicto de interés, tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 156 de 2022, o el acto administrativo que la modifique o reemplace.  **Nota 2:** A la mesa se deberá invitar al oficial de transparencia, el cual es designado por Dirección General de acuerdo con lo establecido en el Manual RITA http://www.secretariatransparencia.gov.co/revision-peticiones-corrupcion/Documents/Manual-RITA.pdf  **NO:** Informar por correo electrónico al contratista o servidor la no existencia del conflicto de intereses y, por ende, la no aceptación del impedimento. Solicita al contratista o Servidor público, continuar con el asunto asignado por el cual se declaró el impedido. Continúa actividad 5. | Jefe inmediato o supervisor de contrato, con el apoyo de apoyo del profesional asignado del Grupo de Gestión Humana / Grupo de Contratos (Servidores Públicos Grupo de Gestión Humana / Contratistas Grupo de Contratos), de ser requerido. | Correo electrónico | Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 5 | **© Revisar si aplica conflicto de intereses**  Analizar el caso y revisa de acuerdo con lo establecido en Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano- DAFP y demás normativa que aplique. En caso de ser requerido solicita concepto al DAFP (servidores públicos) o secretaria de transparencia (contratistas).  **Nota 1:** Para el desarrollo de la mesa técnica de conflicto de interés, tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 156 de 2022, o el acto administrativo que la modifique o reemplace.  **Nota** 2**:** Para el análisis tener presente lo estipulado en los artículos 11, 12 y otros,del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad aplicable. | Mesa técnica conflicto de intereses | Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano- DAFP | Cada que sea requerido  Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 6 | **¿Se detecta conflicto de interés real o potencial?**  **SI:** Dejar constancia en el *acta de la mesa técnica*, indicando la aceptación del impedimento. Continua actividad 7.  **Nota**: A la mesa técnica deberán asistir además de los miembros, el jefe o supervisor del servidor o contratista implicado y el Oficial de Transparencia.  **NO:** Deja constancia en el *acta de la mesa técnica*, indicando la NO aceptación del impedimento y recomendando al servidor o contratista continuar con el asunto asignado por el cual se declaró impedido. Continua actividad 7. | Mesa técnica conflicto de intereses | Acta de la mesa técnica conflicto de intereses | Cada que sea requerido  Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 7 | **Elaborar y remitir acta**  Elabora el acta y la remite al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su custodia con copia al Oficial de Transparencia.  **Nota:** En caso de conflicto de intereses aparente**,** la mesa técnica consignará en el acta la razón técnica y jurídica de la NO existencia del conflicto. | El líder de la mesa técnica | Memorando por ORFEO con el respectiva Acta | Cada que sea requerido  Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses |
| 8 | **Informar la decisión**  Informa al servidor o contratista por memorando la decisión de la mesa técnica. Actúa de la siguiente manera, según la decisión de la mesa técnica:   1. Aplica conflicto de intereses: Informa a través del memorando la separación del asunto frente al cual se esté presentado conflicto de intereses**.** Determina el servidor público o contratista que se encargará de asumir la actividad que generó el conflicto de intereses y le informa mediante memorando.Analiza losalcances e implicaciones de la decisión, para gestionar con el área competente el ajuste o modificación de las obligaciones contractuales, concertación de objetivos, planes de trabajo y demás acciones que considere pertinente. Continua actividad 9. 2. No aplica conflicto de intereses: Informa a través del memorando la no aplicación del conflicto de intereses y solicita al servidor o contratista continuar con el asunto asignado por el cual se declaró impedido. Continua actividad 9. | Jefe inmediato o supervisor de contrato | Memorando | De 3 a 10 días o más, dependiendo del concepto de terceros (si requiere) |
| 9 | **Presentar informe ante el CIGD**  Consolida, los casos de conflicto de interés y los presenta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el propósito de evaluar el cumplimiento de la estrategia de conflicto de intereses y su alcance. | Líder de la mesa técnica | Informe conflicto de intereses | Mínimo semestral |

### ANEXOS

Anexo 1. Tabla No. 1 Tipificación de situaciones.

### CONTROL DE CAMBIOS

| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| --- | --- | --- |
| 03/09/2021 | 1 | Se actualizó integralmente el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la Guía vigente de identificación declaración conflicto intereses sector público colombiano, separando el procedimiento paso a paso en 2 sectores, antes de contratación o vinculación y en el ejercicio del contrato u objetivos de las funciones.  pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e 8ac1882448c2?t=1572381672818.  Se actualizó la normatividad legal.  Se actualizó el contenido del procedimiento al formato vigente del Sistema Integrado de Gestión. |
| 9/11/2023 | 1 | Se re codifica el documento de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, actualizando el código. El documento por cargue inicial en la aplicación tecnológica reinicia desde el código 1. Para consultar los obsoletos ver matriz de armonización documentos del SGI al nuevo mapa de procesos <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvgSaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv>  Las fechas que aparecen en el control de revisión y aprobación, obdecen a las fechas registradas en el documento antes de la migración del documento al nuevo mapa de procesos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | |
| Elaboró | Nombre | Erika Paola Robayo Castillo  Leidy Marcela Garavito Romero  Gloria Rocío Pereira Oviedo  Gladys Espitia Peña  María del Pilar Rodríguez Mateus  Mery Acevedo Barrera  Jairo Arnoy Rojas Morales |
| Cargo | Contratista Grupo de Gestión Humana  Contratista OAP  Coordinadora Grupo de Control Interno  Jefe Oficina Control Disciplinario Interno  Asesora Subdirección Administrativa y Financiera  Contratista OAJ |
| Fecha | 24/10/2023 |
| Revisó | Nombre | Julia Astrid del Castillo Sabogal  María del Pilar Rodríguez Mateus  Gladys Espitia Peña  Manuel Ávila Olarte |
| Cargo | Subdirectora Administrativa y Financiera  Jefe Oficina Control Disciplinario Interno  Jefe Oficina Control Interno  Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| Fecha | 02/11/2023 |
| Aprobó | Nombre | Julia Astrid del Castillo Sabogal |
| Cargo | Subdirectora Administrativa y Financiera |
| Fecha | 07/11/2023 |

**ANEXO 1**

**TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Interés directo/ conocimiento previo/concepto o consejo fuera de la actuación | Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto. | Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o de derecho. | C.P. art 126  Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1  Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 1  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 Ley 136 de 1994, art. 70  Ley 5 de 1992, art. 286 |
| Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior. |  | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2 |
| Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración). |  | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11  Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12 |
| Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión. |  | Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2 |
| Curador o tutor del interesado | Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto. | Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4 |
| Relación con las partes | Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto. | Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados). | Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3 |
| Amistad o enemistad | Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. |  | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8  Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9 |
| Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro | Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. | Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11 |
| Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente | Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. | Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5  Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 6 |
| Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver. | Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pen- diente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 14 |
| Denuncia penal o disciplinaria | Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria. | Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7 |
| Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. | Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8 |
| Acreedor/ deudor | Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. | Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. | Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 9 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10 |
| Antiguo empleador | Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés o haya actuado representante, presidente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. |  | Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16 |
| Lista de candidatos | Que el servidor haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores. |  | Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14 |
| Recomendación | Que el servidor haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin. |  | Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15 |
| Relación contractual o de negocios | Que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público. |  | Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 5 |
| Heredero o legatario | Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. | Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. | Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 13 |
| Dádivas | Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero. |  | Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3 |
| Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas | Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia. | Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, abuelos, de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios mayoritarios de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados. | Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4 |
| Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación | Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. | Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. | Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2 |
| Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso |  | Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado. | Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3 |
| Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado | Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso. |  | Ley 144 de 1994, art. 16 |

FUENTE. Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiana – Versión 2. Función Pública 2018 con base en normativa vigente – Julio 2019.

1. Tomado de Conflicto de Intereses Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses. [↑](#footnote-ref-1)
2. Adaptación de Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, basada en el documento “Gestión de los conflictos de interés” de la Oficina Antifraude Catalunya. Recuperado de https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-interes.html%20 [#cuando-un-conflicto-de-inter%C3%A9s-es-real-y-potencial [Fecha de consulta 30 de julio de 2018]. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ibidem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibidem [↑](#footnote-ref-4)
5. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección 3 sentencia de fecha 24 de enero de 2002 CP Germán Rodríguez Villamizar. [↑](#footnote-ref-5)
6. Fuente Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses/preguntas-frecuentes [↑](#footnote-ref-6)