PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS POR CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS

1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo la necesidad y la propuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública, y con el fin de orientar tanto a funcionarios como a contratistas de prestación de servicios de la entidad, sobre la normatividad que permita reconocer e identificar las circunstancias en las cuales respecto a los servidores públicos del INVIAS se configure un conflicto de interés y sus posibles consecuencias, se presenta este protocolo para el manejo y declaración de impedimentos por “Conflictos de interés” en el Instituto Nacional de Vías.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer la política mediante el cual se deben declarar los conflictos de interés en la entidad y establecer los lineamientos para el reconocimiento, prevención y administración de los conflictos de interés en el Instituto Nacional de Vías.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Dar a conocer el protocolo y la información necesaria que permita a los colaboradores de la entidad gestionar oportunamente las declaraciones de conflictos de interés en la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
2.2.2 Fortalecer la confianza entre los servidores (contratistas y funcionarios) y la entidad.
2.2.3 Adoptar mejores prácticas de Gobierno.

3. ALCANCE

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer los lineamientos para la declaración de conflictos de interés al interior del Instituto y está dirigida a todos los funcionarios que conforman la planta de personal de la entidad, así como para contratistas de prestación de servicios, y para todos los que hacen parte del proceso de gestión contractual.

4. CODIGO DE INTEGRIDAD (Valores Institucionales)

De acuerdo con la Ley 2016 de 2020, mediante la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y los parámetros establecidos en el Proceso de Grupo de Buen Gobierno de la Secretaría General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la entidad debe apropiarse de los valores de integridad como valores institucionales, así:

4.1 Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general

4.2 Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con su virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

4.3 Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

4.4 Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

4.5 Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

5. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

5.1 DEFINICIÓN

La definición de “Conflicto de Interés”, para el presente protocolo se toma de lo dispuesto en el Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019, en su artículo 44, en concordancia con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, el cual establece que un conflicto de interés se da cuando: “*el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público (…)”* .

Por lo anterior, el servidor público o contratista que tenga interés particular y directo en una decisión, o lo tenga su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho, deberá declarar conflicto de interés.

5.2 CLASIFICACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, establece en su “*Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano*” la siguiente clasificación:

5.2.1 Conflicto de Interés Real

Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de ésta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflictos son riesgos actuales.

5.2.2 Conflicto de Interés Potencial

Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

5.2.3 Conflicto de Interés Aparente

Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de interés aparente es cuando el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

5.3 CARACTERÍSTICAS

Las siguientes son las características para identificar un conflicto de intereses, de acuerdo con la "*Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano*":

1. Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, este tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
2. Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
3. Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
4. Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS NORMATIVIDAD COLOMBIANA

De la misma forma en la "*Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano*", se elaboró una tabla de tipificación de situaciones de conflicto de interés, la cual se adopta en el presente protocolo y se encuentra al final de este texto. *(tabla No. 1 guía de tipificación de conflicto de interés).*

7. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con la Ley 2013 de 2019, Artículo 2do. "*La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados…"*

"… f) *Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público"*

Todos los funcionarios de la entidad están en la obligación de diligenciar el Formato No. 1 "Declaración de Conflicto de Interés". (*Ley 2013 de 2019*)

Así mismo, toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con el Instituto Nacional de Vías como servidor público o contratista y que estén activos en el Instituto y que por situaciones propias de su competencia pueden afectar su neutralidad en procesos y toma de decisiones en la entidad, debe diligenciar el formato. No. 2 "Declaración de Impedimento", e iniciar el Procedimiento de Declaración de Conflicto de Interés".

8. GRADOS DE PARENTESCO

Los grados de afinidad *"son aquellos que se establecen con la familia del cónyuge y respetan las mismas líneas ascendentes y descendentes de los grados de consanguinidad. Primer grado de afinidad: Padre y madre del cónyuge (suegros)".*

8.1 POR GRADOS DE CONSANGUINIDAD

De acuerdo con al Artículo 35 del Código Civil el Parentesco de consanguineidad se define como:

"*Parentesco de consanguinidad es 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*."

En relación con el parentesco, los servidores públicos o contratistas pueden tener conflictos de interés con los siguientes grados de consanguinidad:

1. Padres, hijos (1er grado consanguinidad)
2. Nietos, abuelos y hermanos (2do grado de consanguinidad)
3. Tíos y sobrinos (3er grado de consanguinidad)
4. Primos (4to grado de consanguinidad)

8.2 POR GRADOS DE AFINIDAD

De acuerdo con al Artículo 47 del Código Civil el Parentesco por afinidad se define como:

"Afinidad legítima es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer."

En relación con la afinidad, los servidores públicos o contratistas de la entidad pueden tener conflictos de interés con los siguientes grados:

1. Hijos del cónyuge o suegros (1er grado de afinidad)
2. Abuelos, nietos o hermanos del cónyuge (2do grado de afinidad)

8.3 POR GRADOS DE PARENTESCO CIVIL

De acuerdo con el Artículo 64 de la Ley 1098 de 2006 parentesco civil, es el que resulta de la adopción, entre el adoptante y el adoptado.

Los grados de consanguinidad y afinidad se determinan utilizando la línea directa, la cual puede ser ascendente o descendente, y la línea colateral.

- La línea directa: Hace referencia al grado de relación existente entre familiares, con quienes se puede establecer una relación de sangre directa es decir de miembro a miembro, como la que se define entre padres-hijos.

- La línea colateral: Se refiere al parentesco que se tiene con personas que no descienden o ascienden directamente, sino que dependen de algún descendiente directo, como, por ejemplo: los tíos, sobrinos, primos, etc.

- Los grados de afinidad son aquellos que se establecen con la familia del cónyuge y respetan las mismas líneas ascendentes y descendientes de los grados de consanguinidad.

Por lo expuesto, y para dar mayor claridad de presenta el siguiente cuadro.

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD		PARENTESCO POR AFINIDAD
	LÍNEA DIRECTA	LÍNEA COLATERAL	
1ro	Padre y madre. Hijos e hijas		Padre y madre del cónyuge (suegros). Los hijos Propios de su cónyuge o compañero permanente que no sean suyos. Para los casos de adopción, legalmente ejecutada, se establecerá un parentesco de orden civil.
2do	Abuelos y abuelas		Abuelos y abuelas del cónyuge
	Nietos y nietas		Nietos y nietas del cónyuge
	Hermanos y hermanas		Hermanos y hermanas del cónyuge (cuñados)
3ro	Bisabuelos y bisabuelas	Sobrinos y sobrinas	Bisabuelos y bisabuelas del cónyuge o compañero permanente
	Bisnietos y bisnietas	Tíos y tías	Bisnietos y bisnietas del cónyuge o compañero (a) permanente

			Sobrinos y sobrinas del cónyuge o compañero (a) permanente
			Tíos y tías del cónyuge o compañero (a) permanente
4to		Primos	Primos del cónyuge o compañero (a) permanente

9. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTE CONFLICTO DE INTERÉS

Con el fin de evitar posibles actos de corrupción y/o faltas disciplinarias, los funcionarios públicos y contratistas de la entidad están en la obligación de ***declarar su impedimento para adelantar procesos o tomar decisiones sobre asuntos en los cuales puedan entrar en conflicto***.

En primera instancia se tomará como referencia lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA (Ley 1437 de 2011), en su Artículo 12, el cual establece:

> "*En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. a falta de todos los anteriores, al procurador general de la nación cuando se trate de autoridades nacionales o del alcalde mayor del distrito capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.*
>
> *La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. en el mismo acto ordenará la entrega del expediente. (…)".*
>
> *La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo"*

En el evento que el funcionario o contratista del Instituto Nacional de Vías evidencie que, en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales se presente un "potencial conflicto de Interés", deberá:

9.1 FUNCIONARIO PÚBLICO

1. El funcionario debe revisar, analizar e identificar los casos relacionados en el anexo No. 1 "tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de interés según la normatividad colombiana". (*Guía para la identificación y declaración del conflicto de* interés *en el sector público colombiano – DAFP*)

2. Si luego de la revisión de los casos, el funcionario determina que puede estar impedido deberá informar por escrito a su superior jerárquico con copia al buzón *impedimentosyrecusaciones@invias.gov.co*. Para este efecto deberá utilizar el formato No. 2 denominado "***declaración de impedimento servidor público o contratista***", en el que hará una breve explicación de las causales de la declaración y por qué debe ser separado del conocimiento del "asunto". En este punto, el funcionario debe separarse del conocimiento del asunto.

3. El superior inmediato deberá:

- Solicitar a la Subdirección de Gestión Humana los documentos que reposan en la hoja de vida del funcionario.
- Solicitará apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en lo que considere pertinente.
- Decidirá de plano sobre la solicitud, por escrito debidamente motivado aceptando o negando la causal invocada.
- Si acepta el impedimento, definirá en el mismo escrito, qué funcionario se encargará del asunto. (Designar funcionario ad-hoc)

4. El funcionario deberá abstenerse de participar en la discusión del asunto hasta tanto el superior jerárquico se pronuncie.

5. Si el impedimento no procede, el superior jerárquico deberá informar al funcionario mediante memorando con copia a la Subdirección de Gestión Humana y a la Dirección Jurídica, la no aceptación del impedimento y el deber de continuar con el asunto asignado por el cual se declaró impedido

6. Si el impedimento procede, el superior jerárquico ordenará al funcionario con memorando, que se deberá separar definitivamente del conocimiento del asunto por el cual tramitó el impedimento. Así mismo, le ordenará al funcionario que diligencie el formato No. 2 "Declaración de Conflicto de Interés".

7. De acuerdo con lo expresado en el impedimento, el funcionario deberá diligenciar el formato No. 2 "Declaración de Conflicto de Interés" y entregarlo debidamente firmado al superior jerárquico, indicando en el mismo las causales por las cuales se declaró impedido para el conocimiento del asunto.

8. El superior jerárquico informará de la decisión del impedimento con memorando a la Subdirección de Gestión Humana y a la Dirección Jurídica para lo de su competencia, remitiendo los originales de todo lo actuado para que haga parte de la hoja de vida o de la carpeta del contrato según sea el caso.

9.2 CONTRATISTAS

En el caso de los contratistas de prestación de servicios, éstos se rigen por la Ley 80 de 1993 (artículos 8 y 9) y por las cláusulas de cada contrato en particular. Sin embargo, las funciones de

estos contratos van relacionadas directamente con la función pública, por lo que se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

En el evento que el contratista de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vías evidencie que en el ejercicio de sus obligaciones contractuales se presente un "potencial conflicto de Interés", deberá:

1 El contratista debe revisar y analizar los casos relacionados en el anexo No. 1 "tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de interés según la normatividad colombiana". (*Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano – DAFP*)

2 Si, luego de la revisión de los casos, el contratista determina que puede estar impedido deberá informar por escrito a su supervisor de contrato con copia al buzón *impedimentosyrecusaciones@invias.gov.co*. Para este efecto deberá utilizar el formato No. 2 denominado "***declaración de impedimento servidor público o contratista***", en el que hará una breve explicación de las causales de la declaración y las razones por las cuales debe ser separado del conocimiento del "asunto". En este punto, el funcionario debe separarse del conocimiento del asunto.

3 El supervisor de contrato deberá:

- Solicitar a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos los documentos que reposan en la carpeta del contrato del contratista.
- Solicitará apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en lo que considere pertinente.
- Decidirá de plano sobre la solicitud, por escrito debidamente motivado aceptando o negando la causal invocada.
- Si acepta el impedimento, el supervisor definirá en el mismo escrito, qué funcionario se encargará del asunto. (Designar funcionario ad-hoc)

4 El contratista deberá abstenerse de participar en la discusión del asunto hasta tanto el Supervisor del contrato se pronuncie.

5 Si a juicio del supervisor, el impedimento no procede, el supervisor deberá informar mediante oficio, la no aceptación del impedimento y el deber de continuar con el asunto asignado por el cual se declaró impedido al contratista, con copia a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos y a la Dirección Jurídica.

6 Si el impedimento procede, el supervisor ordenará al contratista con memorando u oficio, que se deberá separar definitivamente del conocimiento del asunto por el cual tramitó el impedimento. Así mismo, le ordenará al contratista que diligencie el formato No. 2 "Declaración de Conflicto de Interés".

7 De acuerdo con lo expresado en el impedimento, el funcionario deberá diligenciar el formato No. 2 "Declaración de Conflicto de Interés" y entregarlo debidamente firmado al

superior jerárquico, indicando en el mismo las causales por las cuales se declaró impedido para el conocimiento del asunto.

8 El supervisor del contrato informará de la decisión del impedimento con memorando a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos y a la Dirección Jurídica para lo de su competencia, remitiendo los originales de todo lo actuado para que haga parte de la carpeta del contrato.

9.3 RECUSACIONES

Para el caso de las recusaciones, un tercero que considere que el funcionario o contratista puede estar incurso en hechos que afecten la neutralidad de las actuaciones en un asunto, puede presentar una recusación. La recusación se tramitará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que establece:

"(…) Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior."

En este punto, cuando la recusación, bien sea hacia un funcionario o hacia un contratista, éstos deberán revisar y analizar los casos relacionados en el anexo No. 1 "tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de interés según la normatividad colombiana", de este escrito. (*Guía para la identificación y declaración del conflicto de Intereses en el sector público colombiano – DAFP*).

El procedimiento que se debe seguir es el siguiente:

1. El funcionario o Contratista deberá informar por escrito a su superior jerárquico o supervisor del contrato y a los interesados acerca de la recusación presentada. Así mismo, deberá abstenerse de participar o gestionar cualquier actuación del asunto sobre el cual se está decidiendo el "conflicto de interés", mientras el funcionario o contratista toma la decisión.

2. El funcionario o contratista, deberá revisar y analizar los casos relacionados en el anexo No. 1 "tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de interés según la normatividad colombiana", de este escrito. (*Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano – DAFP*).

3. Si el funcionario o contratista acepta que puede estar impedido, de acuerdo con la recusación, deberá ponerlo en conocimiento del superior jerárquico o del supervisor del contrato, por escrito. Se adelantará una reunión del jefe inmediato o supervisor del contrato con el servidor público o contratista recusado, para obtener su pronunciamiento expreso, aceptando o negando la causal de conflicto de interés invocada. El jefe inmediato

o supervisor del contrato deberá confirmar o revocar el impedimento, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo, y designará a quién corresponde el conocimiento del asunto. De igual forma evaluará la designación de un funcionario ad-hoc y se evaluará si es procedente continuar con la ejecución del contrato. En este punto, el funcionario o contratista iniciará el procedimiento para la Declaratoria de Conflicto de Interés, descrito en el presente protocolo, en los puntos 9.1 o 9.2, según sea el caso.

4. Si el funcionario o contratista considera que no se declara impedido para conocer del asunto, deberá informarlo por escrito al tercero que solicitó la recusación con copia al correo *impedimentosyrecusaciones@invias.gov.co*., y con copia al Superior Jerárquico o al Supervisor del Contrato según corresponda.

5. Si el tercero recusante se siente vulnerado o afectado por las decisiones del contratista o funcionario por no declararse impedido, puede, mediante escrito comunicarlo al superior inmediato del funcionario o al supervisor del contrato, según sea el caso, y seguir el procedimiento indicado en el presente protocolo.

6. Si el superior jerárquico o supervisor del contrato determina que puede existir la causal de impedimento, deberá informarlo por escrito al funcionario o al contratista, con copia al recusante y al correo *impedimentosyrecusaciones@invias.gov.co*, y se remitirá al procedimiento indicado para la declaratoria de impedimento establecida en este protocolo en los puntos 9.1 y 9.2.

7. Si, a juicio del superior jerárquico del funcionario o del supervisor del contrato, la recusación NO procede, deberá informarlo por escrito al recusante. No obstante que las decisiones que se profieran durante el trámite de las recusaciones no son susceptibles de recurso alguno (numeral 7º del artículo 132 del CPACA) el recusante podrá acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo si lo considera pertinente.

8. El superior jerárquico o supervisor del contrato remitirá con memorando dirigido a la Subdirección de Gestión Humana en el caso de los funcionarios y a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos en el caso de los contratistas y a la Dirección Jurídica para lo de su competencia, los originales de los documentos incluyendo todas las evidencias y las comunicaciones con el fin de incorporarlos en la hoja de vida del funcionario o a la carpeta del contrato según corresponda.

Cuando el funcionario o contratista, tenga pleno conocimiento de que se encuentra inmerso en un “conflicto de interés” y no lo declare, y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quién tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal, por violación del artículo 44 Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y demás normas concordantes y vigentes.

10. COMPETENCIA PARA EL TRÁMITE DE LA DECLARACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.

La competencia para declarar el conflicto de interés es del funcionario o del contratista, así como el superior jerárquico y el supervisor del contrato según sea el caso, que son quienes conocen de los asuntos que están a su cargo y conocen las circunstancias que pueden derivar en un posible conflicto de interés.

Dentro de esta competencia, la Dirección Jurídica, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos, aportarán sus conocimientos jurídicos y elementos técnicos a los funcionarios competentes de conocer y resolver un conflicto de interés.

Los funcionarios y contratistas y demás intervinientes en el proceso de declaratoria de un conflicto de interés deberán:

1. Tratar la información bajo el principio de confidencialidad a partir de lo dispuesto por la Política de Tratamiento de Datos Personales, y de forma imparcial.

2. Evaluarán de manera objetiva la situación alrededor del conflicto de interés, verificando los riesgos que puede generar este conflicto, salvaguardando la buena fe de las personas y los principios legales que rigen la función pública.

11. RÉGIMEN CONFLICTO DE INTERÉS – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – COMISIÓN DE PERSONAL – LEY 760 DE 2005.

En relación con los responsables de evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera y de los miembros de la comisión de personal, la Ley 760 de 2005 establece el Régimen del Conflicto de Interés frente a las personas responsables de evaluar desempeño laboral de los funcionarios de carrera y miembros de la comisión de personal, en los siguientes artículos así:

> ***"Artículo 38.*** *los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.*
>
> ***Artículo 39.*** *el evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al jefe de la entidad, quien, mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. de aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.*
>
> *El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que*

pretenda hacer valer. en tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Artículo 40. *Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones de personal es les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto.*

Los representantes del nominador en la comisión de personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la comisión de personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. en caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

Artículo 41. *cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la comisión de personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el INTERÉSado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.*

Artículo 42. *cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la comisión de personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al jefe de la entidad.*

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la comisión de personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Artículo 43. *contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno."*

12. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y CONTRATISTAS

Para este efecto, se deberá tener en cuenta lo establecido en la 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 dispuso el deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios*.".

Según la Ley 2013 de 2019, artículo 2º, los sujetos que deberán cumplir con dicha obligación son:

a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;
b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;
c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;
d) El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;
e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;
f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función
h) El Presidente de la República;
i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;
k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.

"La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos"

De acuerdo con lo expuesto, a partir de la publicación de este protocolo, será obligación de todos los funcionarios activos y contratistas de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vías, diligenciar el formato No. 2 "Declaración de Conflicto de Interés", anexo a este escrito, anualmente.

El mencionado requerimiento será objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno del Instituto.

Así mismo, se debe diligenciar el formato No. 1 “Declaración de Conflicto de Interés” y se establece como requisito para posesionarse, ejercer o retirarse del cargo o vincularse como como contratista.

El formato debe ser entregado a la Subdirección de Gestión Humana, con destino a la hoja de vida del funcionario o a la Subdirección de Gestión Contractual y Procesos Administrativos con destino a la carpeta del contrato según sea el caso.

13. PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ENTIDAD

Será obligación del Grupo de Buen Gobierno adscrito a la Secretaría General, llevar el registro de las “solicitudes de impedimento” y de las declaraciones de “conflictos de interés”, en el formato diseñado para esto.

Este grupo designará un funcionario que será el responsable del manejo de estos registros, el cual guardará la debida reserva y confidencialidad de cada uno de los documentos que hagan parte de cada uno de los registros que allí se guarden.

Así mismo, la oficina de Control Interno del Instituto Nacional de Vías adelantará las verificaciones de los trámites adelantados para cada una de las “solicitudes de impedimento” y de las “declaraciones de conflictos de interés”, con el fin de garantizar que estas se hayan surtido conforme a los lineamientos establecidos en este protocolo.

13.1 Canal de comunicación para la recepción de impedimentos.

El Instituto Nacional de Vías, tendrá como canal de comunicación interno para la recepción de los impedimentos y recusaciones el correo: *impedimentosyrecusaciones@invias.gov.co*, el cual será administrado por la Secretaría General - Subdirección Administrativa – Grupo de Atención y Relacionamiento Ciudadano del Instituto.

14. NORMATIVIDAD Y BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia, artículos 6 y 122.
- Ley 1952 de 2019 Artículos 23, 26, 40, 44, 56, 69,71. (Código General Disciplinario)
- Ley 1437 de 2011, artículos 11 y 12. (CPACA - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)
- Ley 1474 de 2011, artículo 113. (Ley Anticorrupción)
- Ley 1564 de 2012, artículo 141. (Código General de Proceso – Causales de Recusación)
- Ley 2013 de 2019, artículos 1 al 6. (Declaración de bienes y rentas)
- Decreto Ley 760 de 2005 (Comisión de Personal – Conflictos de Interés)

- Ley 2016 de 2020 Código de Integridad – Función Pública
- Guía para gestionar conflictos de interés – Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Guía Declaración de impedimento servidores públicos y o contratistas – Ministerio de Medio Ambiente.
- Procedimiento para manejo y declaración de conflictos de interés – IDEAM.

15. DEFINICIONES

- AD HOC: Expresión adverbial que significa: para esto, para el caso. lo que sirve a un fin determinado.

- CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- CONFLICTO DE INTERÉS: Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

- 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 nuestra misionalidad. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.

- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

- IMPEDIMENTO: Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de 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.

- INHABILIDAD: Las inhabilidades, son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio, y tienen como objetivo primordial lograr la moralización, idoneidad, probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos.

- INHABILIDAD SOBREVINIENTE: Una causal de inhabilidad se torna en sobreviniente cuando durante el desempeño de un cargo se presentan situaciones previstas en la ley como supuestos de hecho de una inhabilidad, de manera que por ser de ocurrencia posterior a la elección o nombramiento no genera la nulidad del acto de elección o

designación, pero tiene consecuencias jurídicas respecto del ejercicio del cargo que se está desempeñando.

- 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.

- INTEGRIDAD: La aceptación y la correspondiente adhesión a los valores, principios y normas éticas compartidos, para dar prioridad y defender el interés público por encima de los intereses privados.

- RECUSACIÓN: Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto de interés determinado.

- SUPERIOR JERÁRQUICO: Para la aplicación de que trata el presente protocolo se entenderá: los funcionarios del más alto nivel de cada dependencia.

- SUPERVISOR: Es el funcionario designado por el Ordenador del Gasto, el cual realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

- RECUSADO: Es el funcionario o contratista sobre el que se presume se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés.

- SILENCIO ADMINISTRATIVO: La figura del Silencio Administrativo, corresponde a un mecanismo de protección que permite al particular obtener respuesta a una determinada petición.

16. ANEXOS

- Anexo No. 1 “*Tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de Interés según la normatividad colombiana*”. *Guía para la identificación y declaración del conflicto de Interés en el sector público colombiano – DAFP*).
- Anexo No. 2 “Formato No. 1 Declaración de Impedimento”
- Anexo No. 3 “Formato No. 2 Declaración de Conflictos de Interés”
- Anexo No. 4 “Formato No. 3 Registro Impedimentos y recusaciones”
- Procedimiento “Declaración de Impedimentos.

- ANEXO No. 1 "*Tabla de Tipificación de Situaciones de Conflicto de INTERÉS es según la normatividad colombiana*". *Guía para la identificación y declaración del conflicto de INTERÉS es en el sector público colombiano – DAFP*).

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
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 dederecho.	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 oportunidadanterior.		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 administrativasobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendránel carácter de concepto las referencias o explicacionesque el servidor público haga sobre el contenido deuna decisión tomada por laadministración).		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

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Curador o tutor del interesado	Que el servidor sea curador otutor de persona interesadaen 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 conlas 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 laspersonas 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 pertenecióo continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su represen- tante o apoderado en socie- dad 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.	ey 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
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, deci- sión 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

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/grados/terceros (socios)	Fuente normativa
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.7:24	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

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Acreedor/ deudor	Que el servidor sea acreedoro deudor de alguna de laspersonas 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) oprimero 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 directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, 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 candidatosa cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente conla actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14
Recomendación	Que el servidor hayasido recomendado por elinteresado 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

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Relación contractual ode 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 herederoo 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 cualquierotra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficioincluyendo 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 delcontrato 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, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo)tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna delas partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condiciónde 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 y4

Fuente: Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano DAFP

- Anexo No. 2 “Formato No. 1 - Declaración de Impedimento”

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTA

Ciudad, fecha _____

Doctor(a)
XXX

Cargo
Dependencia

Yo _____, identificado (a) con el documento de identidad número _____ de _____. En observancia a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y aquellos estipulados en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el capítulo II de la Ley 970 de 2005 acorde con la establecido en especial los concernientes a la imparcialidad, responsabilidad, transparencia, y acorde con lo establecido en el Art 11 de la Ley 1437 de 2011 y Ley 2013 de 2019, en razón a las funciones u obligaciones que me asisten, con ocasión de vínculo legal o contractual con el Instituto Nacional de Vías manifiesto de manera libre, consciente y voluntariamente que en mi calidad de:

FUNCIONARIO: _____ CONTRATISTA: _____

Mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de transparencia y confidencialidad, teniendo en cuenta la siguiente:

Si usted es funcionario diligencie la siguiente información:

DEPENDENCIA	
GRUPO	
EMPLEO – CARGO ESPECIFICO	
FUNCIONES	
En desarrollo del deber que me asiste de poner en conocimiento cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en el ejercicio de mis funciones, pongo a su conocimiento la siguiente situación la cual origina un impedimento para el adecuado cumplimiento de estas así: Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de INTERÉSes[1] de tipo: a) Real ____ B) Potencial _____ C) Aparente _____ Tipo de interés: (*Consulte el anexo No. 1 la Guía y Procedimiento del Conflicto de Interés*) _____ _____ _____	

Si usted es contratista diligencie la siguiente información:

DEPENDENCIA	

_____

GRUPO	
No. CONTRATO	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	
OBJETO CONTRATO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

En desarrollo del deber que me asiste de poner en conocimiento cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en el ejercicio de mis obligaciones, pongo a su conocimiento la siguiente situación la cual origina un impedimento para el adecuado cumplimiento de estas así:

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de INTERÉSes[i] de tipo:

a) Real ____ B) Potencial _____ C) Aparente _____

Tipo de interés: (*Consulte el anexo No. 1 la Guía y Procedimiento del Conflicto de Interés*)

_____

_____

_____

_____

Firma

_____

Nombre

Documento No. _____

Ciudad y Fecha: _____

Notificaciones _____

[1] *Según clasificación de conflicto de INTERÉSes:* ***1) Real:*** *el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público.* ***2) Potencial****: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión.* ***3) Aparente****: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.*

- Anexo No. 3 “Formato No. 2 Declaración de Conflictos de Interés”

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**

Documento de identificación

C.C. ☐ C.E. ☐ T.I ☐ NIT. ☐ Número

Lugar de Nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Funciones del cargo (funcionario):

Funciones Contrato de Prestación de Servicios:

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

1. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 752 DE 2019 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

1.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** ☐ **NO** ☐

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

1.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

1.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

1.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

1.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

1.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros INTERÉSes personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de INTERÉSes, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

1.7 DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉSES (Real, Potencial, o Aparente)

Firma: _____
C.C. : _____
Fecha: _____

17. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	XXXXX	SE CREA EL PROTOCOLO PARA LA DECLARACION DE IMPÉDIMENTOS POR CONFLICTOS DE INTERES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANA.

Los vistos buenos de elaboración, revisión y aprobación corresponderán al reporte del submódulo "**Gestión Documental > Revisión por documento**" del aplicativo KAWAK

ELABORÓ	**REVISO:**	**APROBÓ:**
Olga Lucia Agudelo Salamanca Jaime Acosta Martinez Secretaría General Mayo de 2023	Enrique Alfredo Moreno Perez Subdirector de Gestión Humana Mayo de 2023	Luis Francisco Gaitán Puentes Secretario General Líder Del Proceso Mayo de 2023