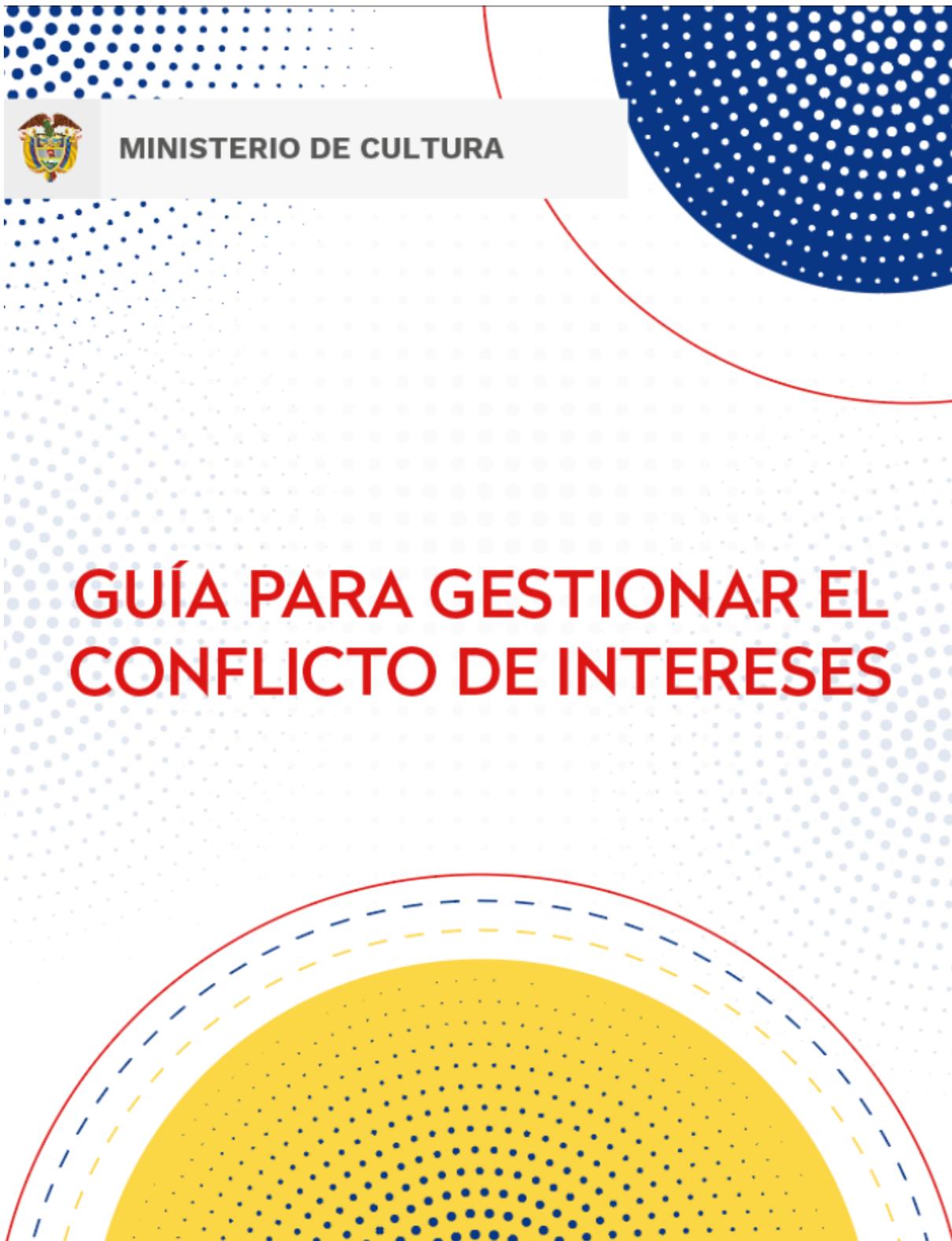


 MINISTERIO DE CULTURA	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>1</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022



 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>2</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

### LISTA DE VERSIONES

Versión	Fecha de aprobación	Razón de la actualización
0	05/09/2022	<p>La OCDE elaboró un estudio de integridad en Colombia con el fin de contar con un diagnóstico sobre los avances del país en la materia y planteó una serie de recomendaciones para futuras acciones. Algunas de las principales conclusiones y recomendaciones del estudio apuntan a la importancia de incorporar las políticas de integridad en la gestión del talento humano, mejorar el sistema de declaración financiera y de conflicto de interés y asegurar el cumplimiento de las normas de integridad, teniendo en cuenta que las medidas de integridad son más eficaces cuando se integran a las políticas y prácticas generales de la gestión pública.</p> <p>A su vez, en el marco del Modelo Integrado e Planeación y Gestión – MIPG, se plantea la necesidad de promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.</p> <p>En tal sentido, se promulgó la Ley 2131 de 2019, determinó los sujetos obligados que deben declarar sus posibles conflictos de intereses, bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios, y los entes de control y la ciudadanía pueden consultar y usar esta información, así como las entidades que podrán hacer la gestión preventiva correspondiente.</p> <p>Por lo expuesto, se crea por primera vez el documento con la participación de la Secretaría General, el Grupo de Contratos y Convenios, el Grupo de Gestión Humana y la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Cultura.</p>

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>3</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## CONTENIDO

### Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>4</b>
<b>5. VALORES INSTITUCIONALES.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES .....</b>	<b>7</b>
<b>7. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTE UN PRESUNTO CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>11</b>
7.1 Servidor Público .....	12
7.2. Contratista .....	13
7.3. De la recusación.....	14
7.4. De los competentes responsables de adelantar el trámite para la Declaración del Conflicto de Intereses.....	15
7.5. Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal .....	16
<b>8. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.....</b>	<b>18</b>
<b>9. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ENTIDAD</b>	<b>19</b>
9.1. Gestión preventiva de conflicto de intereses .....	20
9.2. Actividades y responsables para la prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos de Intereses en la entidad. ....	21
9.3. Canal de comunicación para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos .....	25
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>27</b>

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>4</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente Guía para la identificación, declaración y seguimiento de conflicto de intereses se constituye en una herramienta que brinda orientaciones y directrices a los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Cultura, para que identifiquen y declaren sus conflictos cuando se enfrentan a situaciones en las que sus intereses personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.

Asimismo, tiene como propósito fomentar un ambiente de autocontrol en el marco del código de integridad y los valores institucionales, así como, brindar los elementos jurídicos para que se tramiten y decidan los diferentes impedimentos o recusaciones que se generen por la concurrencia o presencia situaciones o circunstancias que configuren un conflicto de intereses.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la prevención, detección, declaración y gestión de potenciales conflictos de intereses derivados del desarrollo de las actividades por parte de servidores públicos y contratistas del Ministerio de Cultura.

## 3. ALCANCE

Esta guía está diseñada para que su aplicación sea dirigida a todos los servidores públicos que se desempeñen en los diferentes empleos que conforman la planta de personal, así como a los contratistas, supervisores de contratos, interventores, y todos aquellos que están involucrados en el proceso de gestión contractual dentro de la Entidad, independiente del tipo de vinculación.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Ad Hoc:** Expresión adverbial que significa para esto, para el caso. Lo que sirve a un fin determinado.

**Aplicativo por la Integridad Pública:** es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019); para que se registren e identifiquen las Personas Expuestas Políticamente – PEP con su información financiera complementaria (Decreto 830 de 2021); y para que la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>5</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

transparencia y el ejercicio del control social. Este aplicativo forma parte del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

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

**Conflicto de Intereses:** Un conflicto de intereses surge cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público. Según la OCDE define el conflicto de intereses como 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.

**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<sup>1</sup>:** 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<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> Corte Constitucional Sentencia C- 329 de julio 27 de 1995

<sup>2</sup> [www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/B56BB55BA6B2FDAD05257E6C00500428/\\$FILE/Concepto\\_marco\\_de\\_inhabilidades\\_e\\_incompatibilidades.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B56BB55BA6B2FDAD05257E6C00500428/$FILE/Concepto_marco_de_inhabilidades_e_incompatibilidades.pdf)

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>6</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

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

**Incompatibilidad**<sup>3</sup> 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.

**Matriz de seguimiento anual a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones:** Herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el objetivo de facilitar a las entidades hacer el debido seguimiento a la gestión de los conflictos de intereses declarados por sus servidores y contratistas y a las recusaciones presentadas respecto de estos.

**Recusación:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.

**OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

**Superior jerárquico:** Para la aplicación del procedimiento de que trata la presente guía se entenderá los funcionarios del más alto nivel de la dependencia (Ministro, Viceministros, Jefes de Oficina, Directores, Coordinadores de un Grupo Interno de Trabajo).

**Supervisor:** Es el funcionario designado por el Ordenador del Gasto, que 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 intereses.

**Transparencia Gubernamental**<sup>4</sup> : Consiste en que la información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin

<sup>3</sup>Alba Nelly Obando y Darío Correa Derecho Administrativo Disciplinario Pág. 59

<sup>4</sup> <https://biblioguias.cepal.org/EstadoAbierto/principiotransparencia>

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>7</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

límites para la reutilización. Esto incluye la divulgación de información en respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y de manera proactiva, a iniciativa propia de las entidades públicas. Además de que la información clave acerca de los entes privados esté disponible ya sea directamente o a través de organismos públicos. Es un derecho de todo ciudadano a recibir información sobre lo que hacen los gobiernos con el dinero de sus impuestos.

## 5. VALORES INSTITUCIONALES

La integridad pública se refiere a la alineación consistente con el cumplimiento de los valores, principios y normas éticas compartidos para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ministerio de Cultura adoptó los valores tipificados en el Código de Integridad para todos sus colaboradores, los cuales son:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **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.
- **Diligencia:** Cumpló 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.
- **Justicia:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Trabajo en Equipo:** Aporto en mi equipo de trabajo lo mejor de mi conocimiento y experiencia en busca de un excelente resultado.
- **Autoestima:** Soy consciente de mis fortalezas y capacidades, y reconozco mis debilidades y defectos.

## 6. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

### a. Definición.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>8</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

En la presente guía se adoptó el concepto de conflicto de intereses que trae la “*Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano*” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP<sup>5</sup>, que a su vez retoma lo dispuesto en el artículo 40 del Código Único Disciplinario – Ley 734 de 2002<sup>6</sup>– en concordancia con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–, que dispone que un conflicto de intereses surge “*cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público (...)*”.

El servidor público o contratista que tenga intereses particulares y directos 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 el conflicto de intereses.

### b. Clasificación de los Conflictos de Intereses.

La “*Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano*” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública clasifica el conflicto de intereses así:

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

**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.

**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 intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

Es importante precisar que el hecho de que un servidor público se encuentre en una situación de conflicto de intereses no implica de facto un acto ilegal; pero esta situación deberá ser identificada y tratada de manera transparente y efectiva para

<sup>5</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

<sup>6</sup> Modificado por la Ley 1952 de 2019 artículo 44.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>9</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

eliminar el riesgo de que se convierta en una conducta violatoria de la ley, en ejercicio de la función pública a cargo, es decir, en un acto de corrupción.

### c. Características de los conflictos de intereses<sup>7</sup>

La "Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano" expedida por el DAFP estableció las siguientes características que pueden servir como guía para identificar una situación de conflicto de intereses:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ Se puede constituir en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- ✓ Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública.

### d. Tipificación del conflicto de intereses según la normativa colombiana

Es de precisar que la legislación colombiana en los ámbitos administrativo disciplinario, judicial y legislativo tiene identificado las diferentes situaciones de conflicto de intereses en las que se pueden verse avocados los servidores públicos o contratistas, para ello el DAFP elaboró una tabla de tipificación de situaciones de conflicto de intereses que se adopta por el Ministerio en esta guía y que se encuentra al final del presente documento, en la TABLA 1 TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE

<sup>7</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>10</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

INTERESES.

### e. Grados de parentesco

De conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y demás normas concordantes se entiende que tenemos los siguientes grados de parentesco:

**Parentesco de consanguinidad:** 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 (art. 35);

**Afinidad legítima:** Es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer (art. 47);

**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 (art.64 Ley 1098 de 2006)

Los grados de consanguinidad y afinidad son distancias de parentesco que se establecen entre dos miembros de una familia; para los primeros, se determinan por líneas sanguíneas, es decir, con aquellos parientes con los que se tiene una relación de ascendencia o descendencia natural; con respecto al grado de afinidad, es el parentesco que se establece con la familia natural del o la cónyuge.

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.

Teniendo en cuenta la información a anterior, a continuación, se realiza un listado de los grados de parentesco por consanguinidad y afinidad

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD		PARENTESCO POR AFINIDAD
	Línea Directa	Línea Colateral	
1ro	Padre y madre Hijos		Padre y madre del cónyuge (suegros). Los hijos propios de su cónyuge o compañero (a) permanente que no sean suyos, para los casos de adopción, legalmente ejecutada, se establecerá un parentesco de orden civil. *
2do	Abuelos y abuelas Nietos Hermanos		Abuelos del cónyuge. Nietos del cónyuge. Hermanos del cónyuge (cuñados).
3ro	Bisabuelos Bisnietos	Sobrinos Tíos	Bisabuelos del cónyuge o compañero (a) permanente Bisnietos del cónyuge o compañero (a) permanente Sobrinos del cónyuge o compañero (a) permanente Tíos del cónyuge o compañero (a) permanente
4to		Primos	Primos del cónyuge o compañero (a) permanente

\***Nota:** Primer grado civil: Padre y madre adoptivo, Hijo adoptivo.

## 7. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTE UN PRESUNTO CONFLICTO DE INTERESES

Tenga en cuenta que una situación de conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que, para evitar llegar a esto, los servidores están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto.

Se tendrá como referencia a seguir el trámite indicado en el artículo 12 del CPACA (Ley 1437 de 2011) que establece:

*"En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días*

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>12</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

*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”*

Cuando un servidor público o contratista del Ministerio de Cultura encuentre que en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales puede verse enfrentado a un potencial conflicto de intereses, debe seguir el siguiente procedimiento:

## **7.1 Servidor Público**

1. Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deben revisar en el anexo No. 1 TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES que se encuentra la final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionadas anteriormente.
2. Una vez identifique la circunstancia, condición o situación en la que está inmerso y que podría dar lugar a la configuración de un conflicto de intereses deberá informar por escrito a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, para lo cual deberá utilizar el FORMATO ANEXO 2 denominado DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS, en el cual consigna las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.
3. El superior inmediato deberá decidir si acepta o no el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención. Para ello debe revisar el escrito y de ser necesario solicitará de oficio al Grupo de Gestión Humana o al mismo funcionario, los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitara apoyo a la Oficina Asesora Jurídica

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>13</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

en lo que considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud, emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, determinará en el mismo escrito a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc que conocerá del asunto.

4. Mientras se resuelve por parte del superior jerárquico, el servidor público deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.
5. El superior jerárquico deberá comunicar por el medio más expedito el escrito por el cual resuelve el impedimento.
6. Si lo niega el funcionario deberá continuar con el conocimiento del asunto, en caso de aceptarlo deberá separarse del conocimiento del asunto y entregar los documentos estudios o demás datos o información al funcionario ad hoc que asumirá su conocimiento.
7. El funcionario competente superior jerárquico para resolver el conflicto de intereses deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al Grupo de Gestión Humana a fin de que se incorpore en la historia laboral respectiva.

**Nota:** Es de importancia señalar que la manifestación del impedimento es un acto personal, voluntario, de carácter oficioso e imperativo cuando se advierta la ocurrencia de la causal, se excluye la analogía o la extensión caprichosa de sus causales y no debe ser utilizada como un medio para negarse a conocer de un determinado asunto.

## 7.2. Contratista

En cuanto al conflicto de intereses respecto de los contratos de prestación de servicios, tenemos que esta es una de las formas excepcionales y temporales a través de la cual los particulares pueden desempeñar funciones públicas, por consiguiente, para el establecimiento de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses corresponderá remitirse a lo señalado en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, y a las cláusulas del contrato. Igualmente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del CPACA (Ley 1437 de 2011).

Cuando un contratista encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de intereses sobreviniente, deberá seguir el procedimiento a continuación:

1. Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar el anexo No. 1 TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES que se encuentra la final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados en el literal e) del numeral 6 del presente documento.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>14</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

2. Una vez identifique la circunstancia condición o situación en la que está inmerso y que podría dar lugar la configuración de un conflicto de intereses deberá informar por escrito al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, para lo cual deberá utilizar el FORMATO ANEXO 2 denominado DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PUBLICOS Y/O CONTRATISTAS en el cual consignara las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.
3. El supervisor deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitara de oficio al Grupo de Contratos y Convenios o al mismo contratista los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitara apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en lo que considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado, aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, se evaluara si procede continuar con la ejecución del contrato o no.
4. Mientras se resuelve por parte del supervisor, el contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.
5. El supervisor deberá comunicar por el medio más expedito el escrito por el cual resuelve el impedimento al contratista.
6. El supervisor deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al Grupo de Contratos y Convenios a fin de que se incorpore en el expediente contractual respectivo.

### 7.3. De la recusación

El servidor público o contratista puede, así mismo, ser recusado, al considerar un tercero que está incurso en un hecho que le impide conocer del asunto; el funcionario o contratista recusado deberá pronunciarse expresamente, aceptando o negando la causal invocada.

La recusación se tramitará siguiendo el trámite indicado en el artículo 12 del CPACA (1437 de 2011) que preceptúa:

"(...)

*Quando 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."*

El recusado es el servidor público o contratista sobre el que se presume se encuentra inmerso en una situación de conflicto de intereses. Frente a la cual deberá revisar el anexo No. 1 TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES que se encuentra al final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>15</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

o afinidad mencionados y después de hacer un análisis de la situación planteada deberá pronunciarse por escrito si acepta o no la causal invocada.

Mientras decide el servidor público o contratista la recusación, deberá informar por el medio más expedito al superior jerárquico o al supervisor del contrato, y a los interesados si los hay, según el caso, y abstenerse de participar, intervenir, gestionar o realizar cualquier actuación en el asunto sobre el cual se está decidiendo el conflicto de intereses.

Una vez emita el escrito aceptando o no la causal invocada deberá ponerlo en conocimiento a su superior jerárquico o supervisor del contrato, para que este confirme o revoque el impedimento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo y determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso y procedente, designar un funcionario *ad hoc* y se evaluará si procede continuar con la ejecución del contrato o no. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

En caso de que el servidor público o contratista no se declare impedido e incurra en un conflicto de intereses, la persona que se vea afectada por la decisión puede hacerlo saber a su superior inmediato o supervisor y seguir el procedimiento indicado.

En caso de que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de intereses en el que se encuentran y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quien tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal.

#### **7.4. De los competentes responsables de adelantar el trámite para la Declaración del Conflicto de Intereses.**

Abordar un conflicto de intereses es competencia y responsabilidad del funcionario público y del contratista que se encuentran inmerso en las circunstancias que pueden dar lugar al conflicto de intereses y del superior jerárquico del funcionario o supervisor del contratista, según el caso

Colaboran de manera articulada y aportando elementos técnicos o jurídicos a los funcionarios competentes de conocer y resolver un conflicto de intereses el Coordinador del Grupo de Gestión Humana, el Coordinador del Grupo de Contratos y Convenios y la Oficina Asesora Jurídica.

Los anteriores funcionarios intervinientes en la declaratoria de un conflicto de intereses deberán:

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>16</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

1. Tratar la información bajo el principio de confidencialidad, a partir de lo dispuesto por la Política de Tratamiento de Datos Personales, y de manera imparcial.
2. Evaluar de manera objetiva la situación en torno al conflicto de intereses, incluyendo los riesgos que el conflicto conlleva para salvaguardar los principios constitucionales y legales que rigen la función pública.

### 7.5. Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal

En el evento de advertir alguna de las causales de impedimento o recusación en materia de evaluación del desempeño se seguirá lo estipulado en el Decreto Ley 760 de 2005 que establece el Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera, 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 para evaluar 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."*

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>17</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

En el evento de advertir alguna de las causales de impedimento o recusación para los miembros de las comisiones de personal se aplicará lo dispuesto en el citado Decreto, así:

**Artículo 40.** *Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones de personal se 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 interesado 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.*

*Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.*

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

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>18</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## 8. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

Respecto de lo dispuesto 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 intereses” 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 mencionada ley dispuso además los deberes de los sujetos obligados, así:**

- a) Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la referida ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- b) Publicar las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>19</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

intereses como 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.

- c) La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley.
- d) Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- e) La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.

Conforme lo expuesto cuando el servidor público, contratista y demás sujetos obligados presenten alguna de las situaciones anteriormente citadas, debe declarar en el **Aplicativo por la Integridad Pública** sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registrar sus conflictos de interés.

Los referidos formatos diligenciados se entregarán al Grupo de Contratos y Convenios o al Grupo de Gestión Humana, según el caso, quienes verificarán el contenido de este, así como los demás requeridos a fin de detectar algún conflicto de intereses previo al acto de la posesión o la suscripción del contrato, o durante el ciclo de vida del servidor público o la relación contractual.

## **9. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ENTIDAD**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG propone articular desde la Política de Integridad la dimensión de Talento Humano y la dimensión direccionamiento estratégico y planeación, partes fundamentales para consolidar la inclusión de la herramienta de conflicto de intereses, ya que dentro de la dimensión de Talento Humano, se desea construir una política de integridad, que permita generar un cambio cultural, donde se reconozca la gestión pública "enfocado en promover cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos, y generar así transformaciones culturales tangibles alrededor de la Administración Pública" (DAFP, 2017, p.14)

En el documento integridad pública estrategia para la corrupción expedido por la

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>20</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

OCDE<sup>8</sup> dicha organización recomienda fijar procedimientos claros y proporcionados que ayuden a prevenir infracciones de las normas de integridad pública y a gestionar conflictos de intereses reales o potenciales; asimismo, recomienda comunicar los valores del sector público internamente a las entidades del sector público y externamente al sector privado, la sociedad civil y las personas físicas, y solicitando a estos interlocutores que respeten dichos valores y normas en sus interacciones con los funcionarios públicos. Postulados estos, que fueron tenidos en cuenta para formular los Lineamientos para la Gestión del Conflicto de Intereses que sugiere tener en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emitido por el DAFP, el cual busca fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano, creando una política de integridad, como pilar fundamental para consolidar la integridad como principal prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades<sup>9</sup>.

### 9.1. Gestión preventiva de conflicto de intereses

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la entidad debe formular una estrategia anual en el marco de la planeación institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

- a. Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- b. Establecer, implementar y socializar el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses;
- c. Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- d. Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- e. Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;
- f. Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

<sup>8</sup> <https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>21</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## 9.2. Actividades y responsables para la prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos de Intereses en la entidad.

### Alta Dirección

- Fijar la Política de Integridad para el Ministerio de Cultura, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 y acorde a los lineamientos emitidos en el por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Adoptar las estrategias orientadas a la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.
- Promover en los servidores públicos y contratistas una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.
- Aplicar la presente guía y orientar a los colaboradores que tengan a su cargo, reportar sus conflictos de intereses, resolver los conflictos de intereses en los que sean competentes, publicar su declaración de bienes y rentas.

### Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- Designar el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses.
- Realizar seguimiento semestral a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses.

### Oficina de Control Interno

- Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>22</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

### Oficina Asesora Jurídica

- Asesorar a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.
- Apoyar al Grupo de Gestión Humana en la identificación de cargos y dependencias vulnerables a la configuración de conflictos de intereses.

### Grupo de Gestión Humana

- Incorporar en el Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad las acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses.
- En la estructuración del Plan Institucional de Capacitación y en los programas de inducción y reinducción contemplar acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.
- Desarrollar e implementar las acciones para que en el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identifiquen riesgos y controles frente a conflictos de intereses.
- Desarrollar e implementar las acciones para que en el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programen actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.
- Capacitar a los servidores públicos y contratistas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
- Adelantar actividades de sensibilización orientadas la prevención del conflicto de intereses al interior del Ministerio.
- Establecer, implementar y socializar el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses.
- Mantener actualizada la información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>23</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

- Identificar los servidores públicos obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 y las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por los servidores públicos, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.
- Llevar un registro de los conflictos de intereses o recusaciones declaradas a los servidores públicos del Ministerio en la Matriz de seguimiento anual a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento por parte de los servidores públicos de realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.
- Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de intereses de los funcionarios del Ministerio e incorporarlas en las historias laborales.

### **Grupo de Contratos y Convenios**

- Hacer seguimiento y control al cumplimiento por parte de los contratistas de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por los contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública.
- Llevar un registro de los conflictos de intereses o recusaciones declaradas a los contratistas del Ministerio en la Matriz de seguimiento anual a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones.
- Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de intereses de los contratistas del Ministerio e incorporarlas en los expedientes contractuales.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento por parte de los contratistas de realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>24</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## Servidores Públicos y Contratistas.

- El servidor público o contratista deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses y, por tanto, será una obligación el declararlo en los términos descritos en la presente guía.
- Deberán registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- Publicar las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses como 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.
- La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley.
- Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.
- La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.
- Los servidores públicos y contratistas del Ministerio tienen la obligación de acatar y aplicar las disposiciones de la presente guía.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar desde el punto de vista disciplinario o penal, en el caso de que se advierta la existencia de una conducta constitutiva de falta disciplinaria o de delito por la Procuraduría General de la Nación, por control interno disciplinario de la Entidad, o por la Fiscalía General de la Nación, respectivamente.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>25</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

Se entenderá como actuaciones dolosas, todas aquellas en donde posterior a la divulgación y conocimiento de la presente guía, se constituyan conflictos de intereses conocidos y no reportados intencionalmente, esto incluye el proporcionar información falsa en las declaraciones de conflictos de intereses que pueda exigir el Ministerio.

### 9.3. Canales de comunicación para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.

#### A. Declaración de los conflictos de intereses

Los sujetos obligados por la **Ley 2013 de 2019** deben declarar sus posibles conflictos de intereses, bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios en el [Aplicativo por la Integridad Pública](#).

#### B. Declaración de impedimentos

Para la declaración de impedimentos por conflictos de intereses el servidor público o contratista al advertir alguna de las causales deberá radicar el formato y el escrito señalado en la presente guía ante el superior inmediato.

Para la declaración de impedimentos en materia de evaluación del desempeño, el evaluador deberá radicar el escrito motivado ante el jefe de la entidad.

Para la declaración de impedimentos por parte de los representantes del nominador en la comisión de personal, deberán comunicarla por escrito motivado al jefe de la entidad. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros en sesión de la comisión de personal.

#### C. Presentación de recusaciones

Las recusaciones por terceros serán radicadas de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 3:00 pm, en la Unidad de Correspondencia ubicada en la Casa Abadía Calle 8 No. 8 A-31 Bogotá D.C. La radicación virtual será enviada al correo [servicioalciudadano@mincultura.gov.co](mailto:servicioalciudadano@mincultura.gov.co)

Para la presentación de recusaciones en materia de evaluación del desempeño, el evaluado deberá radicar el escrito con las pruebas ante el jefe de la entidad.

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>26</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

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 al correo [ghumana@mincultura.gov.co](mailto:ghumana@mincultura.gov.co)

#### **D. Presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción**

Para presentar una denuncia relacionada con posibles actos de corrupción presuntamente cometidos por servidores públicos o contratistas vinculados al Ministerio de Cultura, lo puede hacer a través del correo electrónico [soytransparente@mincultura.gov.co](mailto:soytransparente@mincultura.gov.co)

Para conocer las condiciones de radicación de denuncias puede consultar la [Guía Protocolaria de Servicio al Ciudadano](#) del Ministerio.

## 10. ANEXOS

### ANEXO No. 1. TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
Intereses 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		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12

	<p>explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).</p> <p>Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.</p>		<p>Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2</p>
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.	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3</p> <p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4</p>
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).	<p>Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3</p> <p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3</p>
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		<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8</p> <p>Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5</p> <p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9</p>

	apoderado.		
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 pendiente 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	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8

	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7</p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7          Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8</p>

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 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 candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14

	también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.		
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
Herederero 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		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>33</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

	beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		
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, 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 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	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	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2

	respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	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.	
Parientes en una de las entidades públicas que concurren 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 concurren 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	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección		Ley 144 de 1994, art. 16

personas de derecho privado	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.		

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>36</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

## ANEXO No.2

### DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS

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 Ministerio de Cultura 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:

<b>DEPENDENCIA Y GRUPO</b>	
<b>EMPLEO – CARGO ESPECIFICO</b>	
<b>FUNCIONES</b>	
En desarrollo del deber que me asiste de poner en conocimiento cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses en el ejercicio de mis funciones, pongo a su conocimiento la siguiente situación la cual origina un impedimento para el adecuado cumplimiento de las mismas así:	
Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro	

en una situación de conflicto de intereses<sup>10</sup> de tipo:

- a) Real \_\_\_\_\_
- b) Potencial \_\_\_\_\_
- c) Aparente \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En el caso de ser contratista diligencie la siguiente información:

<b>DEPENDENCIA</b>	
<b>No. CONTRATO</b>	
<b>OBJETO</b>	
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	

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

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses<sup>1</sup> de tipo:

- a) Real \_\_\_\_\_
- b) Potencial \_\_\_\_\_
- c) Aparente \_\_\_\_\_

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

-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	Página <b>38</b> de <b>38</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> G-GGH-019 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 05/Sep/2022

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre:

\_\_\_\_\_  
Documento No.

Ciudad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Notificaciones \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Según clasificación de conflicto de intereses: **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.

\_\_\_\_\_