

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DESTINATARIOS	3
3. GLOSARIO	3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS	7
5. GENERALIDADES.....	9
5.1 Definición	10
5.2 Características de los conflictos de intereses	10
5.3 Materialización de un conflicto de intereses	10
5.4 Conflictos de intereses y Código de Integridad.....	11
5.5 Tipos de conflicto de intereses	12
5.6 Tipificación de los conflictos de intereses según el marco normativo colombiano.....	14
5.7 Obligación de publicación y divulgación proactiva de bienes y rentas y Registro Preventivo de Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019).	19
5.8 Obligación de declaración de información en el aplicativo “Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente” (Decreto 830 de 2021). 22	

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
<p>Nombre: Diana Carolina Gonzalez Cely Cargo: Profesional Universitario Secretaría General</p> <p>Nombre: Paula Catalina Muñoz Gómez Cargo: Contratista Secretaría General</p>	<p>Nombre: María del Rosario Hernández Sierra Cargo: Secretaria General (E) –</p> <p>Nombre: Melitza Donado Diaz Granados Cargo: Coordinadora del Grupo de Administración de Personal</p> <p>Nombre: Jennifer del Rosario Bendek Rico Cargo: Coordinadora del Grupo de Desarrollo de Talento Humano.</p> <p>Nombre: María Isabel Salazar Cargo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Nombre: Marcelo Barreto Daza Cargo: Coordinador del Grupo de Contratación</p> <p>Nombre: Martha Cecilia Caro Cargo: Jefe (E) de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para el sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha:2024-02-09</p>

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

5.9 Obligación de declaración de conflicto de interés de los Auditores Internos	
24	
6. REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	24
6.1 Representación gráfica del procedimiento.....	26
7. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES	27
7.1 Etapa 1. Identificar la situación de conflicto de intereses y declarar ante el superior jerárquico	27
7.1.1 Identificar la situación de conflicto de intereses	27
7.1.2 Diligenciar y suscribir la situación en el aplicativo para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses	27
7.1.3 Solicitar orientación por parte de la Oficina Asesora Jurídica en caso de requerirlo.....	28
7.2 Etapa 2. Decidir sobre el impedimento (superior jerárquico o supervisor) y expedir el acto administrativo nombrando el ad hoc, de ser necesario	28
7.2.1 Decidir si se acepta o no el impedimento, indicando el servidor o contratista que asumirá la gestión, en caso de requerirse.....	28
7.2.2 Remitir copia del formato diligenciado con la decisión a Contáctenos .	29
7.2.3 Expedir el acto administrativo aceptando el impedimento y nombrando el ad hoc, en caso de que se trate de un servidor público del nivel directivo o asesor.....	29
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	30
8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS	30
9. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	30

1. OBJETIVO

Establecer las directrices generales y las herramientas para la gestión preventiva de los conflictos de intereses que se le llegasen a presentar a los servidores públicos y/o contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio. Con el fin de dar a conocer el concepto y tipología de los conflictos de intereses, los pasos a seguir en caso de presentarse y aquellos aspectos relacionados con la publicación y divulgación proactiva de información. De manera que, servidores públicos y contratistas en el marco de sus responsabilidades y obligaciones, los adviertan y gestionen de forma preventiva¹.

2. DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por los servidores públicos y contratistas (personas naturales y jurídicas) de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con excepción de aquellos servidores que se encuentren adelantando actividades jurisdiccionales, los cuales deben aplicar las disposiciones del Código General del Proceso, especialmente en los artículos 140 y subsiguientes, en lo que respecta a impedimentos y recusaciones.

3. GLOSARIO

Buena fe: Principio constitucional que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme a las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta².

Código de Ética del Auditor: documento interno que contiene los principios relevantes para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.³

¹ El presente procedimiento no sustituye las acciones preventivas con relación a la gestión de conflictos de interés que se adelantan a través de SAJUR en el caso de la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales ni lo que se adelanta a través del Sistema de Gestión de Competencia en el caso de la Delegatura para la Protección de la Competencia.

² Corte Constitucional. Sentencia C-1194 de 2008.

³ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Conflicto de intereses: Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público⁴.

Conflicto de intereses aparente: Cuando el servidor 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 potencial⁵.

Conflicto de intereses 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 futuro⁶.

Conflicto de intereses 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.⁷

Corrupción: El uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado⁸.

Denuncia: Manifestación mediante la cual una persona pone en conocimiento del órgano de investigación un hecho delictivo o de incidencia disciplinaria, con el detalle de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, que le consten⁹.

Divulgación proactiva de información: Deber de los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014¹⁰, a promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible.

⁴ Artículo 11, Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

⁵ DAFP, 2019. Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano.

⁶ DAFP, 2019. Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano.

⁷ DAFP, 2019. Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano.

⁸ Documento CONPES 167 de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.

⁹ Secretaría de Transparencia, 2020. Manual Red Interinstitucional Anticorrupción-RITA. <http://www.secretariatransparencia.gov.co/revision-peticiones-corrupcion/Documents/Manual-RITA.pdf>

¹⁰ De conformidad con lo establecido en el literal a del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, son sujetos obligados las entidades públicas, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital; además de los señalados en los literales b, c, d, e y f.

Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP):

Marco conceptual que organiza las guías autorizadas promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA) para los profesionales de auditoría interna a nivel mundial.

Mesa de trabajo para la gestión preventiva de conflicto de intereses: Es un grupo conformado¹¹ por los representantes de las dependencias responsables de la implementación de la Estrategia de Gestión Preventiva de Conflicto de Intereses¹² de la Entidad en el marco de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Las dependencias que participan son: Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Grupo de Trabajo de Administración de Personal y Grupo de Trabajo de Contratación.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG: Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio¹³.

Normas Internacionales de Auditoría Interna: Pronunciamento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de auditoría interna y para evaluar el desempeño de la auditoría interna.¹⁴

Parentesco civil: Es la relación familiar que nace por la adopción y genera parentesco entre el adoptante y el adoptado y los descendientes que le sobrevengan al adoptado¹⁵.

¹¹ La creación de esta mesa de trabajo fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en 2020.

¹² Puede ser consultada a través de la IntraSIC en el plan de trabajo de la Política de Integridad.

¹³ DAFP, 2021. Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/Marco+General+Sistema+de+Gestión+-+Modelo+Integrado+de+Planeación+y+Gestión+MIPG+-+Versión+4+-+Marzo+2021.pdf/9e55fdf6-ef4d-2fd7-36c7-5606500817c1?t=1620912527516>

¹⁴ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. (Norma 1100 Independencia y Objetividad – Norma 1120 Objetividad individual).

¹⁵ Instituto Colombiano De Bienestar Familiar – ICBF. Concepto 63 de 2014: https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto_icbf_0000063_2014.htm

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 sangre¹⁶.

Parentesco por afinidad: Es la relación familiar que existe entre aquellas personas que tienen vínculos matrimoniales o a través de una unión marital de hecho. Este vínculo cesa por la disolución del matrimonio o la unión marital de hecho¹⁷.

Prevención de los hechos de corrupción: Conjunto de medidas y procesos que contribuyen a la preparación de la entidad para identificar y evitar la ocurrencia de hechos de corrupción. Existencia de ambientes institucionales en los cuales los hechos de corrupción se han identificado como un problema y por lo tanto existen medidas tendientes a evitar la ocurrencia¹⁸.

Objetividad: Es una actitud mental independiente, que permite los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.¹⁹

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se utilice el poder conferido para desviar la gestión de lo público en beneficio privado²⁰.

Transparencia: Es el marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública que debe regir las actuaciones de todos los servidores públicos en Colombia²¹.

¹⁶ Código Civil Colombiano, artículo 35.

¹⁷ Instituto Colombiano De Bienestar Familiar – ICBF. Concepto 63 de 2014: https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto_icbf_0000063_2014.htm

¹⁸ Corporación Transparencia por Colombia, 2014. Guía práctica para la elaboración de mapas de riesgos y planes anticorrupción. https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/gestion-publica/Guia_mapas_de_riesgo_y_planes.pdf

¹⁹ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

²⁰ Secretaría de Transparencia, 2020. Manual Red Interinstitucional Anticorrupción-RITA. <http://www.secretariatransparencia.gov.co/revision-peticiones-corrupcion/Documents/Manual-RITA.pdf>

²¹ Corporación Transparencia por Colombia, 2010.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política de Colombia	Constitución Política de la República Colombia de 1991	Constitución Política de la República Colombia de 1991.	Artículo 126	Artículos 126
Ley	80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Artículos 8, 9, 10, 26, 44, 58	Artículos 8, 9, 10, 26, 44, 58
Ley	489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Artículo 13	Artículo 13
Ley	1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Artículos 11, 12,	Artículos 11 y 12
Ley	1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	Artículos 1, 2, 4, 84, 90	Artículos 1, 2, 4, 84, 90
Ley	1564 de 2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.	Artículo 141	Artículo 141

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Aplicación total	Aplicación total
Ley	1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	Artículos 4, 5, 23, 25, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 5, 62, 71, 72, 104, 105, 106	
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.	Aplicación total	Aplicación total
Ley	2016 de 2020	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	830 de 2021	"Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081	Artículo 2	Artículo 2

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)"		
Decreto	092 de 2022	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, y se determinan las funciones de sus dependencias.	Aplicación total	Aplicación total
Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna	2022	Recopila las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna del Instituto Internacional de Auditoría Interna IIA	Norma 1100 Independencia y Objetividad Norma 1120 Objetividad Individual	Código de ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría Interna

5. GENERALIDADES²²

En el marco de la implementación de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se identificó la necesidad de diseñar e implementar una estrategia para la gestión preventiva de conflicto de intereses²³ en la Entidad²⁴, con el fin de que los servidores públicos y contratistas comprendan e interioricen este concepto. Igualmente, la estrategia tiene como propósito que estos identifiquen las situaciones en las que podrían incurrir respecto de los conflictos de intereses, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados de forma preventiva.

²² La información presentada en este acápite fue adaptada de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019.

²³ La Estrategia para la gestión preventiva de conflicto de intereses en la Entidad puede ser consultada en la INTRASIC, sección Planeación/Planes de trabajo MIPG/Política de Integridad.

²⁴ La implementación de los componentes que hacen parte de la estrategia para la gestión preventiva de conflicto de intereses en la Entidad se realiza de conformidad con los lineamientos del DAFP en la materia, está a cargo del grupo de trabajo conformado para tal fin con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Este grupo se encuentra compuesto por la Secretaría General; la Oficina Asesora Jurídica; el Grupo Desarrollo del Talento Humano; la Oficina Asesora de Planeación; la Oficina de Control Interno; el Grupo de Contratación y la Oficina de Control Interno Disciplinario.

5.1 Definición

El conflicto de intereses se refiere a la confrontación entre el deber público y los intereses privados de un servidor público y/o contratista, es decir, que éste tiene intereses personales y privados que podrían influenciar indebidamente alguna decisión o afectar la imparcialidad en la actuación de sus deberes y responsabilidades.

5.2 Características de los conflictos de intereses


- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados de los servidores públicos y contratistas, que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público y contratista tiene intereses particulares 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 presuntos hechos de 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.
- El conflicto de interés puede ser causa de un riesgo de corrupción o de otro tipo 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.
- Un conflicto de Interés podría menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.²⁵

5.3 Materialización de un conflicto de intereses

Es importante aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, actos de corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen como posibles causas originadoras de riesgos de corrupción y otras tipologías.

En este sentido, en caso de que el juicio o la decisión profesional del servidor público o contratista termine sesgada por el interés particular y, en consecuencia, obtenga

²⁵ Normas Internacionales de Auditoría Interna (Norma 1100 Independencia y Objetividad – Norma 1120 Objetividad Individual)

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES	Código: GT02-P18
		Versión: 1
		Página 11 de 30

un beneficio directo o indirecto, la situación de conflicto se materializaría y esto sí constituiría un hecho de corrupción.

Tabla 1. Comparación conflicto de intereses y corrupción.²⁶

	Conflicto de intereses (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	Acción u omisión voluntaria
¿Por qué se produce?	Interés particular (legítimo)	Beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué produce?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio/decisión profesional	Decisión o juicio ya sesgado

5.4 Conflictos de intereses y Código de Integridad

El Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, es una herramienta de política pública que busca promover la ética de lo público y los cambios culturales en el servicio público. Este Código debe ser adoptado e implementado por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2016 de 2020.

De acuerdo con la definición de la OCDE, la integridad pública “se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.”²⁷

En este contexto, mediante la adopción e implementación del Código de Integridad en la Entidad se pretende aportar elementos para el buen ejercicio de la función pública en la Superintendencia de Industria y Comercio, comprendiendo y divulgando los principios y los valores éticos que enmarcan y orientan el comportamiento de los servidores públicos y contratistas dentro y fuera de la Entidad.

En consecuencia, la adopción del Código de Integridad en la Entidad se constituye como un aspecto fundamental de la gestión preventiva de los conflictos de intereses, teniendo en cuenta que estos implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor; y que su materialización afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

²⁶ Tabla tomada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFF, 2019

²⁷ OCDE, 2017. Recomendación Del Consejo de la OCDE Sobre Integridad Pública. Disponible en: <https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

En este sentido, tanto la adopción e implementación del Código de Integridad como la Estrategia para la gestión preventiva de conflictos de intereses se enmarcan en el enfoque de prevención de la corrupción, que busca mejorar la confianza del ciudadano en el Estado mediante el fortalecimiento de los comportamientos íntegros, promoviendo que los servidores públicos y contratistas de la Entidad actúen bajo el sentido de lo público.

Los valores del servicio público contemplados en el Código de Integridad, los cuales se presentan a continuación, guardan una relación estrecha con la gestión preventiva de los conflictos de intereses, por lo cual se busca que los servidores los apropien, interioricen y lo vivan día a día.

1. **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **Compromiso:** Ser 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. **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Así mismo los conflictos de interés particularmente en el ejercicio de Auditoría Interna se encuentran relacionados en la adopción e implementación del Código de Ética del Auditor Interno, con el cual se busca promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna. El mencionado Código de Ética incluye los principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna y las reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son de ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones de prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.²⁸

5.5 Tipos de conflicto de intereses

²⁸ Marco Internacional para la Práctica profesional de la Auditoría Interna.

Los conflictos de intereses se han clasificado en tres tipos, como se observa a continuación:

- **Real:** Cuando el servidor público o contratista 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 o contratista. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
- **Potencial:** Cuando el servidor público o contratista tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público o contratista, 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 o contratista 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.

Con base en las definiciones anteriormente descritas, la siguiente tabla clasifica los tipos de conflicto de interés²⁹:

Tabla 2. Clasificación de tipos de conflictos de intereses

	Real	Potencial	Aparente
Interés particular	Tengo un interés particular que podría influir en mis obligaciones como servidor público o contratista.		No tengo interés particular que pueda influir en mis obligaciones como servidor público o contratista.
Decisión profesional del servidor público o contratista	Ya estoy en una situación en la que tengo que tomar la decisión.	Aún no estoy en la situación en la que tengo que tomar la decisión, pero esta podría producirse en el futuro.	Ya estoy en la situación de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tengo un interés que podría influir.

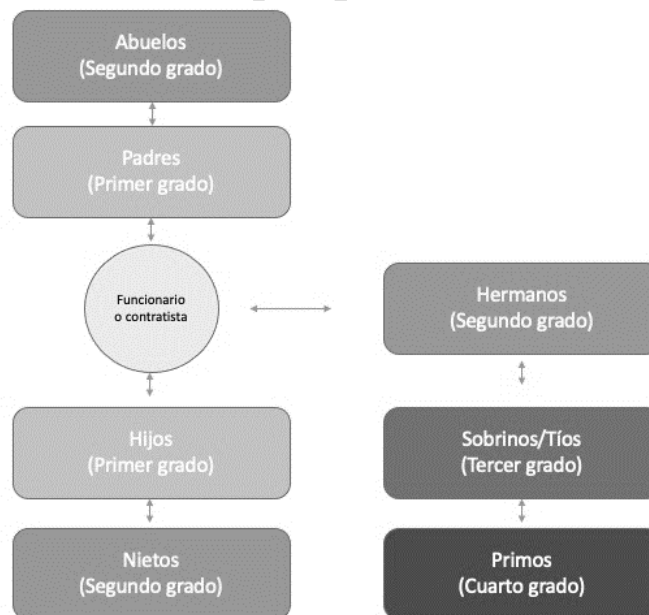
²⁹ Tabla tomada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019

5.6 Tipificación de los conflictos de intereses según el marco normativo colombiano

En el marco jurídico colombiano se encuentran identificadas las situaciones de conflicto de intereses en los cuales pueden incurrir los servidores públicos y contratistas. Por esta razón, teniendo 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 públicos y contratistas están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto.

A continuación, se presentan unos gráficos que describen el parentesco por consanguinidad, por afinidad y por adopción, con la finalidad de contribuir a la comprensión de la clasificación por tipo del conflicto de interés que se presenta con posterioridad, cuyo propósito es aclararle a los servidores públicos y contratistas aquellas situaciones del conflicto en las cuales deben efectuar una declaración de impedimento y en la cual es necesario tener en cuenta el parentesco de conformidad con la normatividad vigente.

Gráfico 1. Parentesco por consanguinidad.³⁰



³⁰ Ilustración tomada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019

Gráfico 2. Parentesco por afinidad.³¹

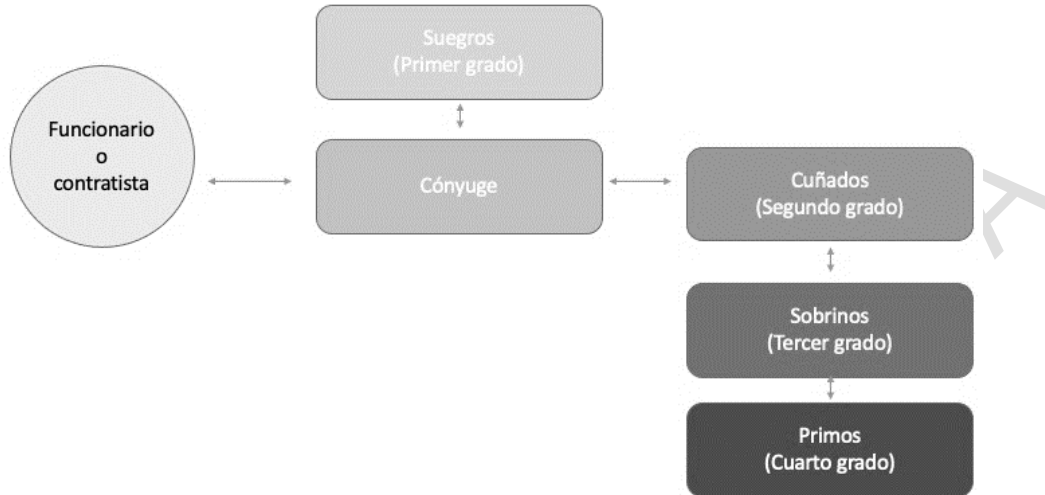
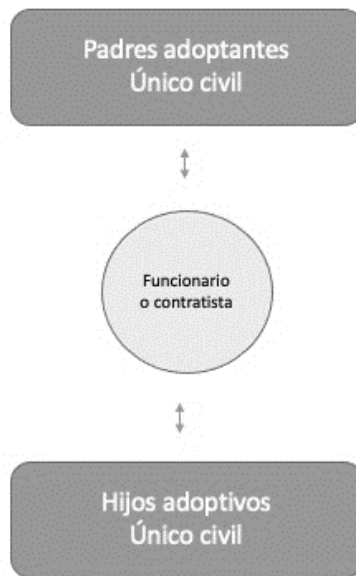


Gráfico 3. Parentesco por adopción.³²



³¹ Ilustración tomada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019.

³² Ilustración tomada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019.


	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES	Código: GT02-P18
		Versión: 1
		Página 16 de 30


Tabla 3. Tipificación de situaciones de conflicto de intereses según la normativa colombiana.³³

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 de derecho.	C.P. artículo 126 Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 1 Ley 1437 de 2011, artículo 84 numeral 1 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 1
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 2
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 11 Ley 734 de 2002, artículo 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 12
	Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.	No aplica.	Ley 734 de 2002, artículo 84 numeral 2
Curador o tutor del interesado	Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 3 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 4
Relación con las partes	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.	Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).	Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 3 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 3
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 8 Ley 734 de 2002, artículo 84 numeral 5 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 9

³³ Tabla adaptada de la de la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, DAFP, 2019.

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
	administrativa, su representante o apoderad		
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, artículo 11 numeral 10 Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 6 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 11
Litigio 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, artículo 11 numeral 5 Ley 1564 de 2012, artículo 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, artículo 11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 14
Denuncia penal o disciplinaria	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 6 Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 7
	Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 8
Acreedor/ deudor	Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público,	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	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 9 Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 9 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 10

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
	establecimiento de crédito o sociedad anónima.	administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	
Antiguo empleador	Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés o haya actuado representante, presidente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 16
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.	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 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.	No aplica.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 5
Heredero o legatario	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 12 Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 7 Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 13
Dávivas	Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.	No aplica.	Ley 734 de 2002, artículo 35, numeral 3
Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, abuelos, padres, hermanos, 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, artículo 141 numeral 1 y 4
Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso	No aplica.	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	Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 3

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES	Código: GT02-P18
		Versión: 1
		Página 19 de 30

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
		niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	

La tabla precedente corresponde al recuento de la tipificación de situaciones de conflicto de intereses según la normatividad vigente de conformidad con el Departamento Administrativo de la Función Pública. En este contexto, resulta pertinente indicar que siempre que se presente una confrontación entre el deber público y los intereses privados de un servidor público y/o contratista, que podrían influenciar indebidamente alguna decisión o afectar la imparcialidad en la actuación de sus deberes y responsabilidades, este deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico, con el propósito de preservar la independencia de criterio en la gestión pública y evitar la materialización de posibles irregularidades.

5.7 Obligación de publicación y divulgación proactiva de bienes y rentas y Registro Preventivo de Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019).

En el marco de la gestión preventiva de los conflictos de interés es necesario tomar en consideración la obligación de publicación y divulgación proactiva de bienes y rentas y registro preventivo de conflicto de intereses establecida en la Ley 2013 de 2019.

Esta norma tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de información a través de la 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.

Con el propósito de dar cumplimiento a esta Ley, el DAFP creó en el 2020, el Aplicativo para la publicación y divulgación proactiva de información. Esta plataforma dispone de un formato que permite procesar y generar reportes acordes con los intereses del usuario que registra y del ciudadano que la consulta.

En el Aplicativo de Ley 2013, las personas naturales o jurídicas podrán ingresar la información dando clic en la siguiente dirección electrónica: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>, a través del módulo de registro de información.

Los sujetos obligados a reportar la información en el aplicativo son los señalados en el artículo 2º de la Ley 2013 de 2019 que, para la Superintendencia de Industria y Comercio, se relacionan a continuación:

- Superintendente de Industria y Comercio
- Superintendentes Delegados
- Secretario(a) General
- Directores
- Jefe de Oficina de Tecnología e Informática (OTI)
- Jefe de Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial (OSCAE)
- Jefe de Oficina de Control Interno
- Servidores públicos que administren y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- Contratistas: personas naturales o jurídicas que ejerzan función pública presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.³⁴

Con relación a los servidores públicos mencionados, se establece como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo, el registro y la actualización de la siguiente información en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019:

1. **Declaración de bienes y rentas:** Se debe actualizar cada año y cualquier cambio que modifique la información debe ser registrado en el Aplicativo de Ley 2013, dentro de los 2 meses siguientes.
2. **Registro de conflictos de interés:** Se debe actualizar cada año y cualquier cambio que modifique la información debe ser registrado en el Aplicativo de Ley 2013, dentro de los 2 meses siguientes.
3. **Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios:** Se debe actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.


Una vez diligenciada la información y verificada por el DAFFP, se debe descargar el formulario diligenciado en formato PDF a través del módulo de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>. Este formulario debe ser remitido al Grupo de Administración de Personal, dependencia encargada del seguimiento y control de este proceso.

Para el caso de los contratistas (personas naturales o jurídicas), el registro y la actualización de dicha información será requisito en los siguientes eventos:

³⁴ De conformidad con las orientaciones establecidas a través de la Circular Externa No. 100-019 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo señalado por Colombia Compra Eficiente, se consideran sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 (artículo 2) los contratistas que ejercen función pública; presten servicios públicos o administren recursos públicos. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la referida circular, las entidades deberán analizar los contratos estatales que suscriban con el fin de determinar si su ejecución está relacionada con las actividades indicadas.

- 1. Previo a la suscripción del contrato:** Se debe diligenciar el aplicativo, señalando que es para la etapa de “ingreso”. Una vez diligenciada la información y verificada por el DAFP, se debe descargar el formulario diligenciado en formato PDF a través del módulo de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>. Este formulario debe ser adjuntado junto con la demás documentación requerida para iniciar el proceso de contratación.
- 2. Durante la ejecución del contrato:** Será obligatorio únicamente en caso de que se presente una novedad respecto a la información registrada previa a la suscripción del contrato. Se debe diligenciar el aplicativo, señalando que es para la etapa de “actualizar”. Una vez diligenciada la información y verificada por el DAFP, se debe descargar el formulario diligenciado en formato PDF a través del módulo de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>. En este caso, será obligación del contratista remitir el archivo del formulario diligenciado en PDF al supervisor del contrato, quien a su vez lo enviará al Grupo Trabajo de Contratación a través de un memorando para que repose en el acervo documental del proceso.
- 3. Para la radicación de la última cuenta de cobro:** Se debe diligenciar el aplicativo, señalando que es para la etapa de “retiro”. Una vez diligenciada la información y verificada por el DAFP, se debe descargar el formulario diligenciado en formato PDF a través del módulo de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>. En el caso de las personas naturales, se debe incluir en los anexos a través del aplicativo de pagos y el supervisor del contrato verificará el respectivo cargue previo a la aprobación. De otro lado, en el caso de las personas jurídicas, el formulario debe incluirse en la documentación radicada en la última cuenta de cobro y debe ser verificado por el supervisor.
- 4. Contratos con tiempos de ejecución superior a los 12 meses:** Una vez se cumplan 12 meses de ejecución del contrato, se debe diligenciar el aplicativo, señalando que es para la etapa “periódico”. Una vez diligenciada la información y verificada por el DAFP, se debe descargar el formulario diligenciado en formato PDF a través del módulo de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>. En este caso, será obligación del contratista remitir el archivo del formulario diligenciado en PDF al supervisor del contrato, quien a su vez lo enviará al Grupo de Contratación a través de un memorando para que repose en el acervo documental del proceso.

Teniendo en cuenta que el Aplicativo de Ley 2013, implementó las modificaciones descritas, se recomienda a los sujetos obligados que consulten los instructivos

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES	Código: GT02-P18
		Versión: 1
		Página 22 de 30

dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales se encuentran disponibles en los siguientes enlaces:

- Instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – persona natural: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-893bed40b9e9?t=1609173505712>
- Instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 de 2019 – persona jurídica: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446>

5.8 Obligación de declaración de información en el aplicativo “Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente” (Decreto 830 de 2021).

El aplicativo “Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente” creado por el DAFP se constituye como una herramienta que contribuye a garantizar la publicación y divulgación proactiva de información de los servidores públicos considerados sujetos obligados por el Decreto 830 de 2021, el cual cuenta entre sus propósitos facilitar el acceso a información pública referida a estos funcionarios, incluyendo sus declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés.

El Decreto 830 de 2021, tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y acceso a la información pública, mediante la ampliación de las obligaciones de las Personas Expuestas Políticamente, adicionando en sus declaraciones la identificación de sus familiares cercanos, la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero y los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias, por lo que las entidades deberán identificar en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), los servidores que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente.

Para el cumplimiento de este Decreto, el DAFP creó en el 2021, el Aplicativo Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente (PEP). Esta versión dispone de un formato que permite procesar y generar reportes acordes con los intereses del usuario que registra y del ciudadano que la consulta.

En el Aplicativo Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente (PEP), los servidores cuyos cargos los convierte en Personas Expuestas Políticamente, deberán ingresar la información correspondiente dando clic en la

siguiente dirección electrónica: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>, a través del módulo de registro de información.

Los servidores que están obligados a reportar la información establecida en el Decreto 830 de 2021, son los señalados en su artículo 2º, que, para la Superintendencia de Industria y Comercio, se relacionan a continuación de conformidad con lo establecido en la Circular Interna 018 de 2021:

- Superintendente de Industria y Comercio
- Superintendentes Delegados
- Secretario(a) General
- Director Financiero
- Director Administrativo

Con relación a los funcionarios mencionados, se establece adicionalmente como requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo, adicional a la ya solicitada según la Ley 2013 de 2019, el registro y la actualización de la siguiente información, la cual deberá ser actualizada máximo sesenta (60) días calendario siguientes al cambio de alguna de las condiciones o requerimientos de información señalados:

1. Cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación.
2. Nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho.
3. Los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
4. La existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna.
5. Los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

La declaración de la información contenida en el numeral 1, 2 y 3, deberá efectuarse así mismo en las entidades financieras en donde se tenga un vínculo contractual o legal para el suministro de un producto o la prestación de un servicio financiero en Colombia, a efectos de que la entidad financiera realice una revisión más detallada.

Igualmente, la declaración de la información mencionada en el numeral 4 y 5, deberá efectuarse ante i) el intermediario del mercado cambiario; ii) las entidades financieras en donde posea producto o servicios financiero en Colombia, y iii) a los sujetos obligados al cumplimiento de la regulación vigente sobre el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para hacer uso del Aplicativo Registro de Información como Personas Expuestas Políticamente (PEP), se recomienda consultar el instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual hace parte íntegra de la presente Circular y se encuentra disponible en el siguiente enlace:

- Instructivo para el diligenciamiento de la declaración como Persona Expuesta Políticamente – PEP
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/2021-10-26_Instructivo_aplicativo_declaracion_PEP.pdf/5e3912f5-6c81-2c35-63c9-130c4c8bc9e4?t=1636062864836
- Preguntas frecuentes – Declaración PEP (Decreto 830 de 2021).
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/preguntas_frecuentes_aplicativo_integridad_PEP.pdf/e7ec1b7a-5608-2936-176c-031bff8ef021?t=1635374346859

5.9 Obligación de declaración de conflicto de interés de los Auditores Internos

Las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, categoría atributos norma 1120 “Objetividad Individual” menciona que los auditores internos deben tener actitud imparcial y neutral y deben evitar cualquier conflicto de interés.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno de la Entidad ha dispuesto el formato CI01-F07 Compromiso de cumplimiento Código de ética de los Auditores Internos y manifestación de conflicto de interés, el cual debe ser diligenciado por todos los funcionarios y contratistas a quienes les sea otorgado el rol de Auditor Interno, este documento reposa en los archivos de la Oficina por vigencias.

6. REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARAR ANTE EL SUPERIOR JERÁRQUICO	Procedimiento para la gestión preventiva de conflictos de intereses Aplicativo para la gestión preventiva de	El funcionario o contratista deberá identificar si se encuentra en una situación en la que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en beneficio particular, afectando el interés público.	Servidor público o contratista (persona natural o jurídica)	Aplicativo para la gestión preventiva de conflicto de intereses diligenciado. Formato CI01-F07 compromiso código de ética y manifestación

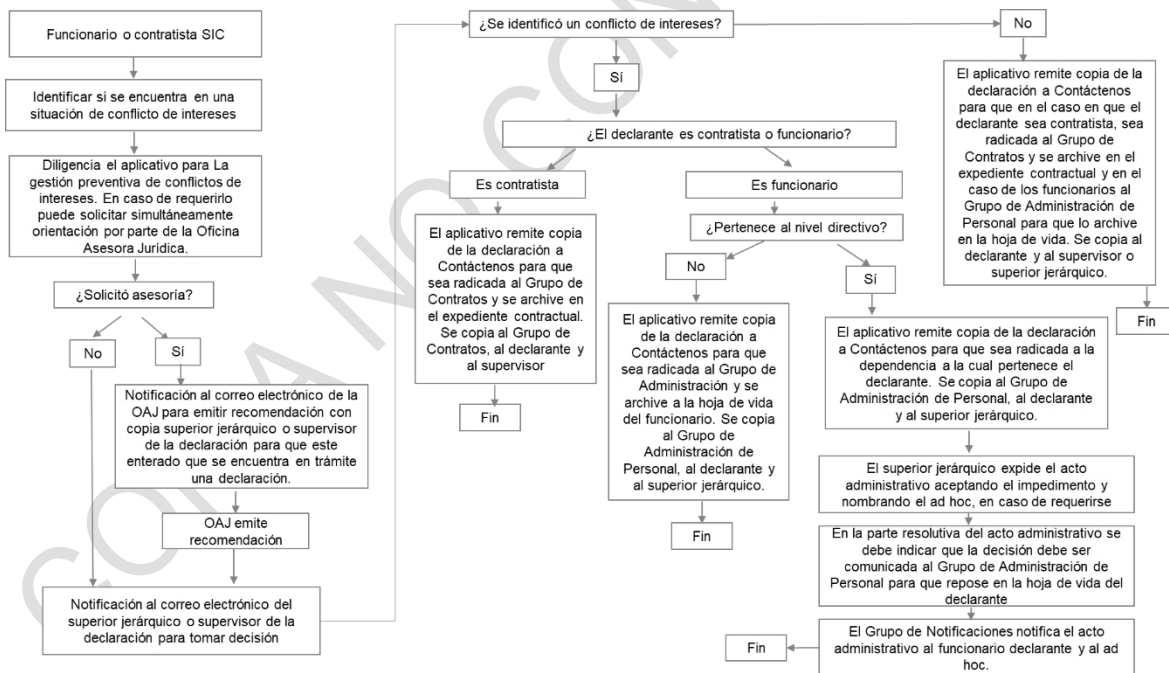
No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
		conflictos de intereses	<p>Esta etapa se desarrolla a través de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la situación de conflicto de interés. - Diligenciar y suscribir la situación en el aplicativo para la gestión preventiva de conflictos de interés - Solicitar orientación por parte de la Oficina Asesora Jurídica, en caso de requerirlo. 		<p>conflicto de interés diligenciado</p> <p>Alerta automática de la solicitud de orientación a la Oficina Asesora Jurídica³⁵</p> <p>Alerta automática dirigida al superior jerárquico o supervisor de la declaración de conflicto de intereses a través del aplicativo.</p>
2	DECIDIR SOBRE EL IMPEDIMENTO (SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR) Y EXPEDIR EL ACTO ADMINISTRATIVO NOMBRANDO EL AD HOC³⁶	<p>Aplicativo para la declaración de conflicto de intereses/ impedimentos diligenciados</p> <p>Procedimiento para la gestión preventiva de conflictos de intereses</p> <p>Formato CI01-F07</p> <p>compromiso código de ética y manifestación conflicto de interés diligenciado</p>	<p>En esta etapa se decide sobre el impedimento. Se desarrolla a través de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decidir si se acepta o no el impedimento, indicando el servidor o contratista que asumirá la gestión, en caso de requerirse - Remitir copia del formato diligenciado con la decisión a Contáctenos - Expedir el acto administrativo aceptando el impedimento y nombrando el ad hoc, en caso de que se trate de un servidor público del nivel directivo o asesor. 	<p>Superior jerárquico en el caso de los servidores públicos y supervisor del contrato en el caso de los contratistas.</p> <p>Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Aplicativo para la declaración de conflicto de intereses diligenciado con la decisión.</p> <p>Correo electrónico con copia del formato diligenciado al Grupo de Administración de Personal, en el caso de los servidores públicos o al Grupo de Contratación en el caso de los contratistas</p> <p>Acto administrativo publicado y notificado con copia a la hoja de vida del funcionario, cuando el declarante</p>

³⁵ Solo aplica cuando el declarante señala que requiere dicha asesoría.

³⁶ Se procederá a expedir acto administrativo únicamente cuando el declarante sea parte del nivel directivo, asesor o jefe de Oficina.

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
					<p>pertenezca al nivel directivo, asesor o jefe de oficina.</p> <p>En el caso de un Conflicto de Interés manifestado por un Auditor Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno deberá ajustar su Plan Anual de Auditoría asignando otro funcionario o contratista.</p>

6.1 Representación gráfica del procedimiento



7. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 Etapa 1. Identificar la situación de conflicto de intereses y declarar ante el superior jerárquico

7.1.1 Identificar la situación de conflicto de intereses

El servidor público o contratista deberá identificar cada vez que se encuentre en una situación en la que sus intereses personales puedan influir en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en beneficio particular, afectando el interés público. Para este propósito, deberá consultar y seguir las directrices establecidas en el Procedimiento para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses³⁷ y la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP³⁸.

7.1.2 Diligenciar y suscribir la situación en el aplicativo para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses

El servidor público o contratista que identifique que se encuentre en una situación en la que sus intereses personales puedan influir en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en beneficio particular, afectando el interés público deberá diligenciar el aplicativo para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses, indicando sus datos de identificación, el tipo de vinculación, señalar que se encuentra en una situación de conflicto de intereses, indicar causal de impedimento y/o conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en este procedimiento, y describir de manera clara y concisa la situación en la que se encuentra y la información relacionada.

Esta declaración debe presentarse a través del aplicativo dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes al conocimiento de la situación.

En caso de que el declarante sea el Superintendente de Industria y Comercio, este deberá presentar un escrito motivado, dirigido al Ministro de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el cual establece lo siguiente:

³⁷ DAFP, 2022. Procedimiento para la gestión preventiva de conflictos de intereses en entidades del sector público.

³⁸ DAFP, 2019. Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano.

“ARTÍCULO 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. 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.” (Subrayado fuera de texto)

En caso de que el Conflicto de Interés sea identificado por un funcionario o contratista Auditor Interno, este debe diligenciar el formato CI01-F07 manifestando la situación. En ese caso, el jefe de la Oficina de Control Interno asignará otro auditor para llevar a cabo la auditoría y modificará el Plan Anual de Auditoría.

7.1.3 Solicitar orientación por parte de la Oficina Asesora Jurídica en caso de requerirlo

Simultáneamente, el servidor público o contratista podrá solicitar orientación por parte de la Oficina Asesora Jurídica a través del Aplicativo para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses, en caso de tener dudas o inquietudes respecto a si se encuentra o no en una situación en la que sus intereses personales puedan influir en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en beneficio particular, afectando el interés público.

En caso de seleccionar esta opción, el aplicativo emitirá una alerta a la Oficina Asesora Jurídica, para que esta emita una recomendación frente a la situación descrita por el declarante. La Oficina Asesora Jurídica tendrá un plazo de 10 días hábiles, máximo para emitir esta recomendación. No obstante, una vez el declarante solicite asesoría, le llegará una copia de la declaración al superior jerárquico o supervisor según corresponda, para que tenga conocimiento que se encuentra en trámite dicha asesoría.

Una vez la Oficina Asesora Jurídica emita la recomendación, le llegará una notificación al correo del superior jerárquico o supervisor según corresponda, en la cual se debe decidir sobre el impedimento.

7.2 Etapa 2. Decidir sobre el impedimento (superior jerárquico o supervisor) y expedir el acto administrativo nombrando el ad hoc, de ser necesario

7.2.1 Decidir si se acepta o no el impedimento, indicando el servidor o contratista que asumirá la gestión, en caso de requerirse

El superior jerárquico o supervisor del contrato, según corresponda, deberá decidir si acepta o no el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el formato diligenciado, informando la decisión al declarante a través del aplicativo.

Para tomar la decisión, deberá revisar la información consignada por parte del funcionario o contratista declarante, de conformidad con lo establecido en la normatividad pertinente y lo dispuesto en el presente procedimiento.

En caso de aceptar el impedimento, deberá determinar el servidor o contratista que se encargará de asumir la gestión o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses, e informar a través del aplicativo dicha decisión.

En caso de no aceptar el impedimento, de igual manera debe indicarlo en el aplicativo.

7.2.2 Remitir copia del formato diligenciado con la decisión a Contáctenos

Una vez el superior jerárquico o supervisor toma una decisión, el aplicativo emite una alerta a Contáctenos, con el fin de radicar el formato al Grupo de Contratación en el caso de que el declarante sea contratista o al Grupo de Administración de Personal cuando sea un funcionario que no pertenezca al nivel directivo, asesor o con cargo de jefe de oficina. En este sentido, si es contratista este Grupo deberá archivar la declaración en el expediente contractual y si es funcionario en la hoja de vida del servidor.

7.2.3 Expedir el acto administrativo aceptando el impedimento y nombrando el ad hoc, en caso de que se trate de un servidor público del nivel directivo o asesor.

En el caso de los servidores públicos del nivel directivo, asesor o con cargo de jefe de oficina, una vez el superior jerárquico toma una decisión y se acepta el impedimento, el aplicativo emite una alerta a Contáctenos, con el fin de radicar el formato al superior jerárquico para que este inicie el trámite para la expedición del acto administrativo por el cual se acepta el impedimento y se determina el servidor público que asumirá la situación que dio pie al conflicto (ad hoc). En la parte resolutive del acto administrativo, se debe indicar que la decisión debe ser comunicada al Grupo de Administración de Personal con el fin de que repose en la hoja de vida del servidor público que se declaró impedido. De otra parte, una vez se expida el acto administrativo, el Grupo de Notificaciones lo notificará al funcionario del nivel directivo o asesor que se declaró impedido y al ad hoc.

En caso de que no se acepte el impedimento se deberá continuar con el proceso mencionado en el numeral 7.2.2.

En el caso de que el impedimento sea presentado por parte del Superintendente de Industria y Comercio, este deberá presentarlo ante el Ministro de Comercio, Industria y Turismo.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Paso a paso del aplicativo para la Gestión Preventiva de Conflictos de Intereses

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

9. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Creación del documento.

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA