

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 1 de 15

## PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUINCHÍA RISARALDA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**GOBIERNO DIGITAL**

**PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL MANEJO Y DECLARACIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERESES  
VIGENCIA 2023**

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

Edificio CAM Carrera 6 No. 5-13 Tel. 3563015 – 3104520376  
Email: [gobierno@quinchia-risaralda.gov.co](mailto:gobierno@quinchia-risaralda.gov.co) - [www.quinchia-risaralda.gov.co](http://www.quinchia-risaralda.gov.co)  
Código Postal: 664001

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 2 de 15

## TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción.....	3
2.	Objetivos.....	4
2.1.	Objetivo General .....	4
2.2.	Objetivos específicos .....	4
3.	Alcance.....	5
4.	Documentos asociados al protocolo.....	5
5.	Definiciones.....	5
6.	Normatividad.....	6
7.	Valores institucionales.....	7
8.	¿Qué es el conflicto de intereses?.....	7
9.	¿Por qué es importante identificar y declarar conflictos de interés? .....	8
10.	¿Cómo se pueden clasificar los conflictos de intereses? .....	9
11.	Inhabilidades por grado de consanguinidad .....	10
12.	Gestión de conflicto de interés.....	11
13.	Bibliografía .....	15
14.	Control de cambios .....	15

### "UNID@S SOMOS MÁS"

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 3 de 15

## 1. Introducción

El presente instrumento o procedimiento interno de gestión tiene como propósito divulgar y orientar al interior de la Administración municipal de Quinchía, las normas sobre conflicto de interés con miras a que cada funcionario público o contratista al servicio de la Entidad, conozca la normatividad y le permita identificar las circunstancias en que puede verse inmerso y que deriven en la configuración del conflicto del interés y las consecuencias.

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

### **"UNID@S SOMOS MÁS"**

Edificio CAM Carrera 6 No. 5-13 Tel. 3563015 – 3104520376  
Email: [gobierno@quinchia-risaralda.gov.co](mailto:gobierno@quinchia-risaralda.gov.co) - [www.quinchia-risaralda.gov.co](http://www.quinchia-risaralda.gov.co)  
Código Postal: 664001

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 4 de 15

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo General

Crear un procedimiento o lineamiento interno para la prevención, gestión y detección de potenciales, reales y aparentes conflictos de intereses en el talento humano (servidores públicos y contratistas), que son derivados del desarrollo de todas las actividades en la alcaldía municipal de Quinchía Risaralda.

### 2.2. Objetivos específicos

- ❖ Dar a conocer a los servidores públicos y contratistas del de la administración municipal de Quinchía, las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en beneficio particular, afectando así el interés público.
- ❖ Proporcionar la información necesaria y los procedimientos que permitan a los colaboradores de la Alcaldía Municipal de Quinchía, conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de actividades.
- ❖ Establecer un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
- ❖ Fortalecer las relaciones y comunicaciones con los grupos de interés.
- ❖ Fortalecer relaciones de confianza entre la entidad y sus colaboradores, que promuevan la transparencia como valor indispensable y eje fundamental de las actuaciones.

#### **"UNID@S SOMOS MÁS"**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 5 de 15

### 3. Alcance

Este documento está diseñado para que su aplicación sea dirigida a todos los funcionarios públicos que se desempeñen en los diferentes empleos que conforman la planta de personal (Alcalde, directivos), 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. Documentos asociados al protocolo

- ❖ Procedimiento Vinculación de Talento Humano - SIGEP II
- ❖ Formato - Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés
- ❖ Contrato Prestación de Servicios - Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés
- ❖ Código de Integridad de la Administración Municipal de Quinchía
- ❖ Protocolo para la gestión de conflictos de interés.

### 5. Definiciones

- ❖ **Conflicto de interés:** son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.
- ❖ **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

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 6 de 15

eficiente.

- ❖ **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.
- ❖ **Recusación:** impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.
- ❖ **Silencio administrativo:** La figura del Silencio Administrativo, la que supone una ficción legal que permite al particular obtener una respuesta o contestación de la Administración del Estado ante su petición o presentación, sin que éste necesariamente se haya pronunciado de manera expresa.

## 6. Normatividad

- ❖ Constitución Política de Colombia, artículos 122, 126 y 209.
- ❖ Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 11 y 12 Ley 1564 de 2012, artículo 141.
- ❖ Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, artículos 22, 23, 27, 36, 40, 44 numerales 1 y 2, 45, 48 numerales 17 y 46, y 54.
- ❖ Decreto 118 de 2018
- ❖ Ley 1341 de 2009 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
- ❖ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- ❖ Ley 1437 de 2014 Código de Procedimiento Administrativo
- ❖ Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Ley 1757 de 2015 Estatuto de Participación
- ❖ Ley 2013 de 2019 Divulgación de Declaraciones y Conflictos de Interés
- ❖ 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.
- ❖ Ley 2016 de 2020 Adopción del Código y Sistema Nacional de Integridad.

### "UNID@S SOMOS MÁS"

Edificio CAM Carrera 6 No. 5-13 Tel. 3563015 – 3104520376  
Email: [gobierno@quinchia-risaralda.gov.co](mailto:gobierno@quinchia-risaralda.gov.co) - [www.quinchia-risaralda.gov.co](http://www.quinchia-risaralda.gov.co)  
Código Postal: 664001

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 7 de 15

- ❖ Ley 2028 de 2021 Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.

## 7. Valores institucionales

De conformidad con el Decreto 118 de 2018 y con los parámetros establecidos por la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, la Administración Municipal adoptó los valores de integridad homogéneos para todos sus colaboradores, los cuales son:

- ❖ **Honestidad** - Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ❖ **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.
- ❖ **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.
- ❖ **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.
- ❖ **Justicia** - Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 8. ¿Qué es el conflicto de intereses?

De acuerdo con el Código Único Disciplinario, el concepto de 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" o de un

### "UNID@S SOMOS MÁS"

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 8 de 15

contratista.

Dicho de otra manera, el conflicto de intereses surge cuando el servidor público o el contratista tiene que tomar ciertas decisiones sobre las actividades que desempeña en su trabajo que pueden afectar sus intereses privados, debido a que se encontraría influenciado por situaciones de índole personal para hacerlo o no.

Tales situaciones personales pueden estar directamente asociadas con intereses propios, de sus familiares, amigos y/o socios cercanos. Asimismo, pueden estar asociadas con otro tipo de intereses como los profesionales, comerciales o relativos a expectativas que en un futuro podría generar beneficios extra, sean estos por concepto económico o de alguna promoción laboral.

El Código Único Disciplinario normatiza que “Todo servidor público o contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho” (Ley 734, 2002).

## **9. ¿Por qué es importante identificar y declarar conflictos de interés?**

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, “cuando el interés general, propio de la función pública<sup>1</sup>, entra en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido”, ya que los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público, afectando así la confianza de la sociedad con la administración pública.

Por lo anterior, resulta importante que los servidores públicos y contratistas de la Administración municipal, conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales podrían influir en el cumplimiento de sus funciones y

<sup>1</sup> Las actividades de los servidores públicos, propias de su cargo o destino, son por esencia y definición funciones públicas, pues están dirigidas a contribuir al logro oportuno y eficaz de los cometidos a cargo del Estado. (DAFP, Concepto 151851, 2020)



	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 9 de 15

responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común. (DAFP, 2017)

Es así como, el conflicto de intereses tiene el potencial de hacer que se tomen decisiones que no corresponden con el interés general, y por lo tanto, se hace necesario que los servidores públicos y contratistas de la Entidad, separen sus intereses privados del ejercicio de sus funciones o actividades.

Es necesario promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan 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.

[Te invitamos a ver este video](#) para que profundices más en el concepto.

## 10. ¿Cómo se pueden clasificar los conflictos de intereses?

Con el fin de poder identificar alguna situación en la que un servidor o contratista de la Administración Municipal de Quinchía se encuentre en el marco de un posible conflicto de intereses, los conflictos pueden clasificarse de tres (3) formas 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

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

Edificio CAM Carrera 6 No. 5-13 Tel. 3563015 – 3104520376  
Email: [gobierno@quinchia-risaralda.gov.co](mailto:gobierno@quinchia-risaralda.gov.co) - [www.quinchia-risaralda.gov.co](http://www.quinchia-risaralda.gov.co)  
Código Postal: 664001

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020 Página 10 de 15

intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria.

## 11. Inhabilidades por grado de consanguinidad

Se considera que un 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.



Es importante precisar que, el hecho de que un servidor público o un contratista se encuentre en una situación de conflicto de intereses, esto no implica de factor que este haya incurrido en un acto ilegal; pero esta situación deberá ser identificada y tratada de manera transparente y efectiva para eliminar el riesgo de que se convierta en una conducta infractora de la Ley en ejercicio de la función pública a cargo o de sus obligaciones, es decir, en un acto de corrupción.

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

Edificio CAM Carrera 6 No. 5-13 Tel. 3563015 – 3104520376  
Email: [gobierno@quinchia-risaralda.gov.co](mailto:gobierno@quinchia-risaralda.gov.co) - [www.quinchia-risaralda.gov.co](http://www.quinchia-risaralda.gov.co)  
Código Postal: 664001

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 11 de 15

## 12. Gestión de conflicto de interés

Para la comunicación, decisión y seguimiento de los conflictos de interés de los servidores públicos y contratistas de la Administración municipal de Quinchía Risaralda en consonancia con los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, se establecen las siguientes acciones:

No	Descripción Actividad	Responsables	Evidencia o producto
1	El alcalde, los directivos y contratistas deben hacer su declaración de bienes y rentas y conflictos de interés a través del aplicativo SIGEP II, como requisito de ley para tomar posesión o suscribir un contrato según sea el caso.	Funcionarios del Nivel Directivo y Contratistas	Declaración en aplicativo 2013 de 2019 - SIGEP II
2	Antes de tomar posesión o suscribir contrato, el Área de Talento Humano o Área legal, disciplinaria y de contratación, según corresponda, deberán realizar la verificación en el SIGEP II	Área de Talento Humano o el Área legal, disciplinaria y de contratación	Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés debe reposar en las respectivas hojas de vida o en el expediente contractual
3	Identificar y/o declarar si existe o no conflicto de interés, señalando el tipo ya sea Real, Potencial, Aparente o ninguno, a través del formato de declaración de conflicto de intereses.  <b>NOTA:</b> La identificación se puede dar por el propio servidor público, por el contratista o por un tercero.	Servidor Público o Contratista	Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano DAFP
4	¿La identificación fue realizada por el propio servidor público o contratista?  <b>SI:</b> Continuar con la actividad 7. <b>NO:</b> Si fue realizada por un tercero, continuar con la actividad 9.	N/A	N/A

### "UNID@S SOMOS MÁS"

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 12 de 15

<b>5</b>	<b>POR SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA:</b> Informar el Jefe Inmediato (para el caso de Servidor Público) o al Supervisor del Contrato (En el Caso de los contratistas), remitiendo comunicación dentro de los 3 días siguientes al conocimiento de la situación donde se indiquen los hechos e informe su deseo de declararse impedido, adjuntando el formato vigente Declaración situacional del conflicto de intereses debidamente diligenciado.  <b>Nota:</b> Mientras se resuelve el impedimento reportado, el servidor público o contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto objeto del impedimento.	Servidor Público o Contratista	Formato de Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses
<b>6</b>	Enviar dentro de los tres (3) días siguientes para su conocimiento, al jefe inmediato, supervisor del contrato o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales, donde relate los hechos e informe su deseo de declararse impedido.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Documento de declaración de impedimento.
<b>7</b>	Analizar la declaración de la situación de conflicto de intereses generando un informe de la decisión.  <b>Nota:</b> En caso de requerirlo, el Jefe inmediato o Supervisor del Contrato, podrá convocar a reunión con el Área de Talento Humano y el Área legal, disciplinaria y de contratación.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Informe de decisión.
<b>8</b>	¿Se acepta el impedimento?  <b>SI:</b> Emitir Resolución indicando la aceptación del impedimento dentro de los 10 días siguientes al recibido. Ir actividad 12.  <b>NOTA 1:</b> La resolución es emitida por el competente, teniendo en cuenta la	Servidor Público o Contratista	Resolución o comunicación de no aceptación.

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 13 de 15

	dependencia a la que pertenece el funcionario o contratista, previa emisión del informe del Jefe inmediato o Supervisor del contrato.  <b>NOTA 2:</b> De acuerdo con el Art 12 de la Ley 1437 de 2011 en caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.  <b>NO:</b> Informar al servidor o contratista de la no aceptación del impedimento y que debe continuar con el asunto asignado por el cual se declaró impedido. - FIN		
<b>9</b>	<b>POR UN TERCERO:</b> Analizar las evidencias recibidas y verificarlas frente a la declaración de conflicto de intereses reportada.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Escrito de recusación.
<b>10</b>	Citar al recusado, mediante comunicación escrita.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Comunicado de citación.
<b>11</b>	Realizar reunión del Jefe Inmediato o supervisor del contrato con el servidor público o contratista recusado, para pronunciamiento expreso, aceptando o negando la causal de conflicto de interés invocada.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Acta de reunión
<b>12</b>	¿Hay conflicto de intereses?  <b>SI:</b> Informar a la dependencia competente mediante un memorando con copia al recusado y continuar con la actividad 13.  <b>NO:</b> Informar al funcionario o contratista y al tercero de la no aceptación - FIN	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	<b>En caso afirmativo:</b> Comunicación debidamente firmada y radicada  <b>En caso negativo:</b> Comunicación al

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 14 de 15

			tercero de la no aceptación
<b>13</b>	Separar de manera inmediata al servidor público o contratista del conocimiento del asunto frente al cual se esté presentado conflicto de intereses.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Comunicación debidamente firmada y radicada
<b>14</b>	Designar al servidor público o contratista que se encargará de asumir la actividad que generó el conflicto de intereses e informar mediante memorando.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Memorando.
<b>15</b>	Archivar la comunicación.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Verificar TRD
<b>16</b>	Reportar al Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en el caso de conflicto de intereses presentado.	Jefe inmediato o Supervisor del Contrato	Verificar que la comunicación se encuentre firmada y radicada y se haya emitido dentro del término establecido
<b>17</b>	Consolidar los casos de conflicto de interés y presentarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el propósito de evaluar el cumplimiento de la estrategia de conflicto de intereses.	Gestión de talento humano	Verificar el Acta del Comité
<b>18</b>	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	Control interno	Informe

**"UNID@S SOMOS MÁS"**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE QUINCHÍA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Nit. 891.480.032-7	Versión: 5
		Código: 110
<b>PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>		Septiembre de 2020
		Página 15 de 15

### 13. Bibliografía

- ❖ DAFP. (2017). Departamento Administrativo de la Función Pública. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública: [https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset\\_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-codigo-de-integridadla-guia-de-accion-para-los-servidores-publicos](https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-codigo-de-integridadla-guia-de-accion-para-los-servidores-publicos)
- ❖ DAFP, Concepto 151851. (2020). Gestor Normativo DAFP. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=129821>
- ❖ Ley 734. (2002). Ley 734 de 2002.

### 14. Control de cambios

Versión	Fecha de entrega en vigencia	Naturaleza de cambios
1	Rige a partir de su publicación en la sede electrónica.	Se crea el documento como parte del fortalecimiento de la política de integridad dando respuesta al marco normativo vigente.

Elaboró: Amanda Ladino Castrillón