

	<b>Tipo de proceso:</b>	Estratégico	<b>Código:</b>	DIR-P-2	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Proceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Fecha Aprobación:</b>	26/06/2025		
	<b>Procedimiento:</b>	Conflictos de intereses o recusaciones de funcionarios y contratistas				
<b>Productos:</b>		Resolución de conflicto de intereses y recusaciones				
<b>Control de cambios</b>						
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>		
William Javier Rodríguez Salcedo – Rol jurídico		Cristian Armando Velandia Profesional Especializado 2028-17 Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano  Emiliano Mape Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario o equivalente  Comité de conciliación		Dirección General		
<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>					<b>Fecha</b>
1.0	Desarrollo del procedimiento para el conocimiento y resolución del conflicto de intereses en la entidad.					14/10/2021
2.0	Revisión del proceso y ajuste de términos, responsables y correo electrónico de contacto					2/05/2025
<b>1. Responsable de Procedimiento</b>						
Director/a general						
<b>2. Objetivo</b>						
Tramitar las manifestaciones de conflicto de intereses y recusaciones.						
<b>3. Alcance</b>						
Desde la identificación de las causales de conflicto de intereses y recusaciones hasta la resolución y notificación de la decisión respectiva.						
<b>4. Condiciones generales</b>						
El procedimiento debe cumplir esencialmente con la normatividad vigente, que regula las situaciones administrativas para los funcionarios públicos.						

#### 1.CAUSALES RELACIONADAS CON EL CONFLICTO DE INTERESES

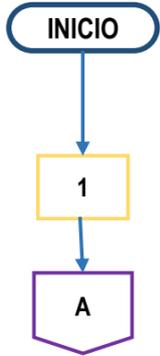
•EN MATERIA ADMINISTRATIVA. Las personas vinculadas contractualmente con el Instituto Caro y Cuervo podrán identificar las siguientes causales de impedimento, recusación o conflictos de interés enumeradas en artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 71 de la Ley 1952 de 2019 o las normas que las sustituyan, adiciones o deroguen, así:

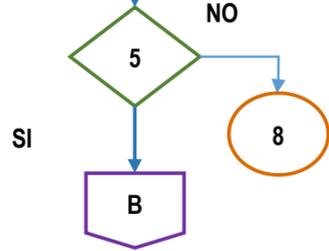
- 1.Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- 2.Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
- 3.Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
- 4.Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
- 5.Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
- 6.Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.
- 7.Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.
- 8.Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
- 9.Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
- 10.Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
- 11.Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, 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.
- 12.Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
- 13.Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
- 14.Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
- 15.Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
- 16.Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.
- 17.Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
- 18.Las contempladas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen.
- 19.Las contempladas en los artículos 42 y 43 de la Ley 1952 de 2019.

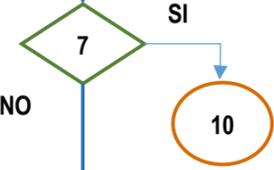
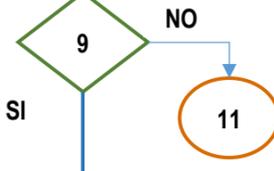
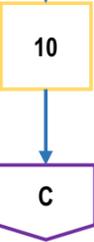
20. Las previstas en la Constitución y la ley, referidas a la función pública que el particular deba cumplir.

•EN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. De conformidad con el artículo 104 de la Ley 1952 de 2019 se consideran como causales de impedimento y recusación, para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:

5. Documentos de Referencia					
Formatos Relacionados			Referentes Técnicos		
DIR-F-3 Declaración de un posible caso de recusación o impedimento			Constitución política de Colombia artículo 209 Ley 80 de 1993 Ley 489 de 1998 Ley 909 de 2004 Ley 1437 de 2011 Ley 1952 de 2019 Guías Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de conflicto de interés y recusaciones.		
6. Definiciones					
Término	Definición				
<b>Causales relacionadas con el conflicto de intereses.</b>	Es considerado una situación que surge cuando el interés general de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones por los resultados favorables que podría tener para él, su familia o personas cercanas.				
<b>Conflicto de intereses</b>	Es considerado una situación que surge cuando el interés general de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones por los resultados favorables que podría tener para él, su familia o personas cercanas.				
<b>Conflicto aparente</b>	Existe cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría concluir que sí lo tiene. Este conflicto se identifica cuando el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial				
<b>Conflicto potencial</b>	Ocurre cuando el servidor público o contratista aún no debe tomar una decisión, pero existe un interés particular que podría influir en su imparcialidad o en sus obligaciones como servidor público. Esta situación se caracteriza porque los efectos podrían producirse en el futuro.				
<b>Conflicto real</b>	Se configura cuando el servidor público o contratista debe tomar una decisión, pero existe un interés particular que podría influir en su imparcialidad y obligaciones como servidor público. Esta categoría de conflicto se identifica por ser un riesgo actual				
<b>Impedimento</b>	Manifestación realizada por el mismo funcionario encargado de tomar una decisión sobre cierto acto, en la cual éste evidencia a su superior jerárquico que posiblemente se encuentra en una situación que afecta su imparcialidad en la toma de una decisión de un asunto a su cargo.				
<b>Recusación</b>	Manifestación realizada por una persona externa (ciudadano o funcionario de otra área) en la cual se expone una situación que afecta la imparcialidad del funcionario encargado de tomar una decisión sobre cierto acto				
<b>Vínculos que determinan un posible conflicto de intereses (grado de consanguinidad, afinidad o civil)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Vínculo por consanguinidad: Es el que se presenta entre las personas por su vínculo de sangre. Existe conflicto de interés hasta el tercer grado de consanguinidad, el cual incluye las siguientes relaciones: Bisabuelos, abuelos, padres, tíos, hermanos, sobrinos, hijos, nietos y bisnietos. También se considera que existe conflicto hasta el cuarto grado de consanguinidad solamente para el vínculo de primos hermanos.</li> <li>•Vínculo por afinidad: Es el que se presente entre una persona y los consanguíneos de su cónyuge o compañero(a) permanente. Existe conflicto de interés hasta el segundo grado de afinidad, el cual incluye: Suegros, padres de mis suegros, cuñados, hijos de mi cónyuge o compañero (a) permanente que no son mis propios hijos, nietos del cónyuge o compañero (a) permanente que no son mis propios nietos, nueras, yernos y cónyuges o compañeros (as) permanentes de mis nietos.</li> <li>•Vínculo civil: Es el que se presenta entre padres adoptantes y los hijos adoptivos. Se considera que existe conflicto hasta el segundo grado y abarca a los padres adoptantes, hijos adoptivos y nietos, cónyuges o compañero (a) de los hijos adoptivos y nietos.</li> </ul>				
7. Descripción del procedimiento					
Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
1	 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; A{{A}}             </pre>	<p>Analizar las denuncias y/o recusaciones que los ciudadanos envíen sobre conflicto de interés para determinar si existen fundamentos para ello, en caso afirmativo, dará traslado de la denuncia y los de soportes de la misma, de acuerdo con la condición general 2, asignándole un radicado al escrito para su seguimiento.</p>	<p>Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario o equivalente</p>	<p>Correo electrónico - consecutivo de radicación</p>	<p>El funcionario será designado por la dirección general del ICC para realizar el análisis, gestión y seguimiento de posibles actos de corrupción o impedimento y recusaciones, así como el seguimiento de temas relacionados con la Política de Transparencia, Integridad y Legalidad.</p>

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
2		Remitir el escrito del posible conflicto de intereses o recusación el día hábil siguiente de radicación, al jefe inmediato del funcionario o el supervisor del contratista involucrado en el posible conflicto.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario o equivalente	Correo electrónico – documento de seguimiento	La identificación del funcionario o jefe inmediato al cual debe dirigirse el escrito respectivo se encuentra en el cuadro presentado en el Artículo séptimo punto 3 de la Resolución 0239 de 2021 "Por la cual se adopta la política y el procedimiento de conflicto de intereses del Instituto Caro y Cuervo" o aquel que lo modifique, adiciones o sustituya.
3		Suspender la actuación administrativa durante los términos señalado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que regule el tema.	Área respectiva - Superior jerárquico con acompañamiento del rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual	Memorando que describe el término de la suspensión	
4		Revisar si se trata de una recusación o un impedimento	Todas las áreas - Superior jerárquico con acompañamiento del abogado con rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual	Documentos soporte	Ver condiciones de impedimentos o recusaciones
5		¿se trata de una recusación?	Superior jerárquico Todas las áreas	Documentos soporte	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
6		Comunicar la recusación al funcionario o contratista, para que manifieste si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación.	Todas las áreas - Superior jerárquico	Memorando que pone en conocimiento la recusación Respuesta del funcionario o contratista	Permitir al funcionario que acepte o rechace la recusación
7		¿Acepta la recusación?	Todas las áreas - Superior jerárquico	Memorando que pone en conocimiento la recusación Respuesta del funcionario o contratista	Vencidos los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación se revisará si el funcionario acepta o rechaza la recusación
8		Decidir de plano sobre el caso (impedimento o recusación) dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo mediante oficio o memorando.	Todas las áreas - Superior jerárquico con acompañamiento del abogado con rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual	Memorando que resuelve la actuación	De plano implica que no se requiere práctica de pruebas ni etapas adicionales
9		El superior inmediato o supervisor de contrato: ¿Acepta el impedimento o recusación?	Todas las áreas - Superior jerárquico con acompañamiento del abogado con rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual	Memorando que resuelve la actuación	De plano implica que no se requiere práctica de pruebas ni etapas adicionales
10		Determinar a cuál funcionario le corresponde continuar el asunto que tramitaba el anterior funcionario o contratista, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc y explicando su decisión mediante oficio o memorando su decisión. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.	Todas las áreas - Superior jerárquico con acompañamiento del abogado con rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual	Memorando que asigna la actuación y justifica la decisión	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
11	<pre> graph TD     C{{C}} --&gt; 11[11]     11 --&gt; 12[12]     12 --&gt; 13[13]     13 --&gt; FIN([FIN])                     </pre>	<p>Comunicar a: (i) las partes intervinientes y (ii) al funcionario encargado del correo denunciacorrupcion@caroycuervo.gov.co o el habilitado para tal fin, el oficio o memorando que contiene la decisión y su justificación.</p>	<p>Área respectiva - Superior jerárquico - Superior jerárquico con acompañamiento del abogado con rol jurídico de la dirección general y/o abogado de Gestión Contractual</p>	<p>Correo electrónico - Consecutivo de radicación</p>	
12		<p>Realizar el seguimiento de los casos hasta su resolución y elaborar la estadística respectiva.</p>	<p>Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario o equivalente / Secretario Técnico del Comité de Conciliación</p>	<p>Documentos soporte Memorandos requiriendo información</p>	<p>Notificar a las partes involucradas por parte del superior jerárquico</p>
13		<p>Presentar un informe semestral al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica sobre los casos presentados en la vigencia</p>	<p>Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Disciplinario o equivalente</p>	<p>Informe y documentos soporte</p>	<p>Incorporación en el acta respectiva</p>
FIN					