



**El ambiente  
es de todos**

**Minambiente**

# **GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS**

Proceso

Gestión Jurídica

Versión: 1

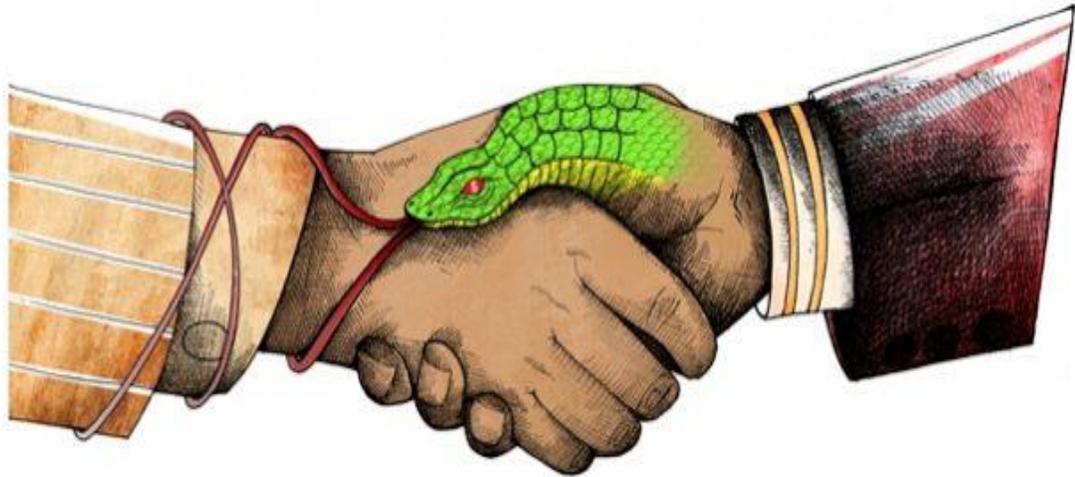
16/07/2021

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. OBJETIVOS .....	3
3.1. Objetivo general .....	3
3.2. Objetivos específicos .....	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	4
5. VALORES INSTITUCIONALES .....	6
6. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES .....	7
7. TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA .....	8
8. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES .....	9
9. GRADOS DE PARENTESCO .....	9
10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS .....	11
10.1. Funcionario Público .....	11
10.2. Contratista .....	12
10.3. De la recusación .....	13
11. DE LOS COMPETENTES RESPONSABLES DE ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA DECLARACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS .....	14
12. RÉGIMEN DEL CONFLICTO DE INTERESES FRENTE A LOS RESPONSABLES DE EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL .....	15
13. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS. (Publicidad y Transparencia) .....	16
14. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ENTIDAD. ....	18
15. ANEXOS .....	21

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>MADSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01



“La corrupción es una de las cuestiones más corrosivas de nuestro tiempo. Malgasta los recursos públicos, aumenta la desigualdad económica y social, alimenta el descontento y la polarización política y disminuye la confianza en las instituciones. La corrupción perpetúa la desigualdad y la pobreza, afectando el bienestar y la distribución del ingreso, y socavando las oportunidades de participar equitativamente en la vida social, económica y política.”<sup>1</sup>

<sup>1</sup> <https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

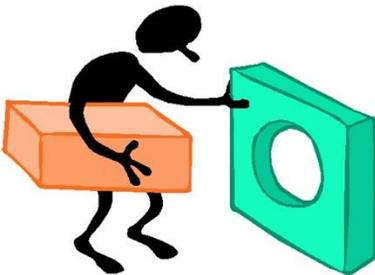
## 1. INTRODUCCIÓN

La presente Guía tiene como propósito divulgar y orientar al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las normas sobre conflicto de interés con miras a que cada funcionario público o contratista al servicio de este conozca la normatividad que le permita identificar las circunstancias en que puede verse inmerso y que deriven en la configuración del conflicto del interés y las consecuencias que de ello se derivan.

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 y 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.

## 2. ALCANCE

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



***Esta guía no es aplicable cuando la conducta o el acto constituyen una inhabilidad o incompatibilidad, sobre estas regirán las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada caso en particular.***

## 3. OBJETIVOS



### 3.1. Objetivo general.

Establecer los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades del ministerio de y desarrollo sostenible, en adelante Min ambiente.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

### 3.2. Objetivos específicos.

- ✓ Aportar a mejores prácticas de Gobierno Corporativo.
- ✓ 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.
- ✓ Proporcionar la información necesaria y los procedimientos que permitan a los colaboradores del Ministerio conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de actividades.

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- ✓ **AD HOC:** expresión adverbial que significa: para esto, para el caso. lo que sirve a un fin determinado.
- ✓ **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ **CONFLICTO DE INTERÉS:** Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.
- ✓ **CÓDIGO DE INTEGRIDAD:** Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de nuestra misionalidad. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.
- ✓ **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ **IMPEDIMENTO:** Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.
- ✓ **INHABILIDAD<sup>2</sup>:** Las inhabilidades, son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio, y tienen como objetivo

<sup>2</sup> Corte Constitucional Sentencia C- 329 de julio 27 de 1995

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

primordial lograr la moralización, idoneidad, probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos.

- ✓ **INHABILIDAD SOBREVINIENTE<sup>3</sup>:** Una causal de inhabilidad se torna en sobreviniente cuando durante el desempeño de un cargo se presentan situaciones previstas en la ley como supuestos de hecho de una inhabilidad, de manera que por ser de ocurrencia posterior a la elección o nombramiento no genera la nulidad del acto de elección o designación, pero tiene consecuencias jurídicas respecto del ejercicio del cargo que se está desempeñando.
- ✓ **INCOMPATIBILIDAD<sup>4</sup>:** se refieren a la exclusión natural, legal o reglamentaria de una cosa a causa de otra, esa contradicción, antagonismo, cohabitación o convivencia imposible, en materia laboral se traduce en la incapacidad para ejercer un cargo, en el impedimento, prohibición o tacha legal para desempeñar al mismo tiempo dos empleos o funciones, la imposible simultaneidad para ostentar al tiempo dos calidades.
- ✓ **INTEGRIDAD<sup>5</sup>:** La aceptación y la correspondiente adhesión a los valores, principios y normas éticas compartidos, para dar prioridad y defender el interés público por encima de los intereses privados.
- ✓ **RECUSACIÓN:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.
- ✓ **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- ✓ **SUPERIOR JERÁRQUICO:** Para la aplicación del procedimiento de que trata la presente guía se entenderá: los funcionarios del más alto nivel de la dependencia, los coordinadores de grupo.
- ✓ **SUPERVISOR:** es el funcionario designado por el Ordenador del Gasto, que realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ **RECUSADO:** es el funcionario o contratista sobre el que se presume se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés.
- ✓ **TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL:** consiste en que la información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la reutilización. Esto incluye la divulgación de

<sup>3</sup>[www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/B56BB55BA6B2FDAD05257E6C00500428/\\$FILE/Concepto\\_marco\\_de\\_inhabilidades\\_e\\_incompatibilidades.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B56BB55BA6B2FDAD05257E6C00500428/$FILE/Concepto_marco_de_inhabilidades_e_incompatibilidades.pdf)

<sup>4</sup>Alba Nelly Obando y Darío Correa Derecho Administrativo Disciplinario Pág. 59

<sup>5</sup> <https://www.oecd.org/daf/ca/Guidelines-Anti-Corruption-Integrity-State-Owned-Enterprises-ES.pdf>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

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

- ✓ **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.

## 5. VALORES INSTITUCIONALES



*Como ya dijimos 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*

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-, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adoptó los valores de integridad homogéneos para todos sus colaboradores, los cuales son:

- 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.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

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

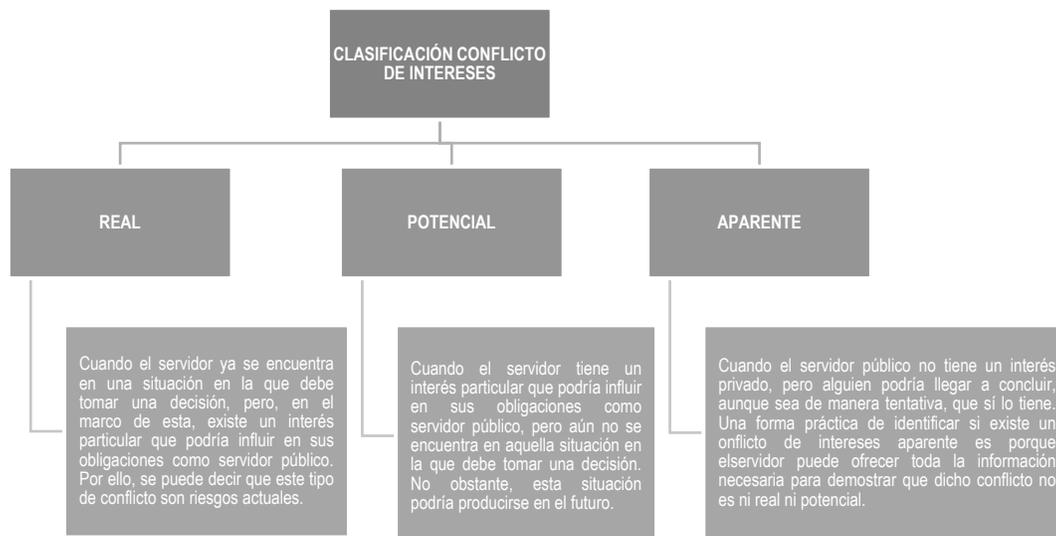
### 6.1. Definición

En la presente guía se adoptó el concepto de conflicto de interés que trae la “*Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano*” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP <sup>6</sup>, que a su vez retoma lo dispuesto en el artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002<sup>7</sup>– en concordancia con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011–, que dispone que un conflicto de interés surge “*cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público (...)*”.

El servidor público o contratista que tenga intereses particulares y directos en una decisión, o lo tenga su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho, deberá declarar el conflicto de intereses.

### 6.2. Clasificación

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



Gráfica 1. Clasificación Conflictos de interés

<sup>6</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5debec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

<sup>7</sup> Modificado por la Ley 1952 de 2019 artículo 44 .

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

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

### 6.3. Características

La “Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano” expedida por el DAFP estableció las siguientes características para identificar una situación de conflicto de intereses:

- ✓ Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, este tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- ✓ Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
- ✓ Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- ✓ Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- ✓ Se puede constituir en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- ✓ Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública.

## 7. TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA<sup>8</sup>.

Es de precisar que la legislación colombiana en los ámbitos administrativo disciplinario, judicial y legislativo tiene identificado las diferentes situaciones de conflicto de interés en las que se pueden verse avocados los servidores públicos o contratistas, para ello el DAFP elaboro una tabla de tipificación de situaciones de conflicto de interés que

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

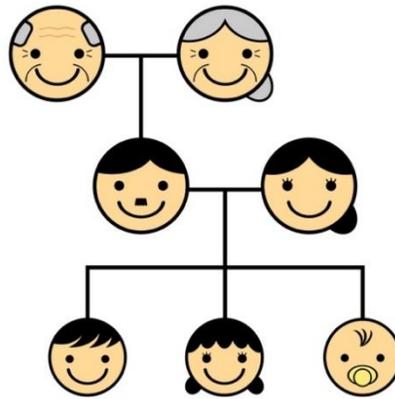
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

se adopta por el ministerio en esta guía y que se encuentra al final de esta, en la tabla 1 guía de tipificación del conflicto de interés.

## 8. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉSES

Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible en su calidad de servidor público o contratista y que se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia.

## 9. GRADOS DE PARENTESCO



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

**Parentesco por consanguinidad:** La relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre (art. 35);

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

**Parentesco civil** es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo (art.64 Ley 1098 de 2006)

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica		
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021		Código: G-A-GJR-01

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica		
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021		Código: G-A-GJR-01

4to		Primos	Primos del cónyuge o compañero (a) permanente
-----	--	--------	---

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

## 10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

*“En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. a falta de todos los anteriores, al procurador general de la nación cuando se trate de autoridades nacionales o del alcalde mayor del distrito capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.*

*la autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. en el mismo acto ordenará la entrega del expediente.*

*(...)”.*

*La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo”*

cuando un servidor público o contratista del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible encuentre que en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá:

### 10.1. Funcionario Público

1. Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar en el anexo no. 1 guía de tipificación del conflicto de interés que se encuentra al final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados anteriormente.
2. Una vez identifique la circunstancia condición o situación en la que está inmerso que podría dar lugar a la configuración de un conflicto de interés, deberá informar por escrito a su superior jerárquico con copia al buzón electrónico [impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co](mailto:impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co) (ver el apartado definiciones y conceptos) para lo cual

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

deberá utilizar el formato anexo 2 denominado “declaración de impedimento funcionario público”, en el cual consignará las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.

3. El superior inmediato deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitará de oficio al grupo de talento humano o al mismo funcionario, los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitará apoyo a la oficina asesora jurídica en lo que considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud, emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, determinará en el mismo escrito a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc que conocerá del mismo.

4. Mientras se resuelve por parte del superior jerárquico deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.

5. El superior jerárquico deberá comunicar por el medio más expedito el escrito por el cual resuelve el impedimento.

6. Si lo niega, el funcionario deberá continuar con el conocimiento del asunto, en caso de aceptarlo, deberá separarse del mismo y entregar los documentos estudios o demás datos o información al funcionario ad hoc que lo asumirá.

7. El funcionario competente, superior jerárquico, para resolver el conflicto de interés deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al grupo de talento humano a fin de que se incorpore en la historia laboral respectiva.

## 10.2. Contratista

En cuanto al conflicto de interés respecto de los contratos de prestación de servicios, tenemos que esta es una de las formas excepcionales y temporales a través de la cual los particulares pueden desempeñar funciones públicas, por consiguiente, para el establecimiento de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés corresponderá remitirse a lo señalado en los artículos 8o. y 9 de la Ley 80 de 1993, y a las cláusulas del contrato.

Igualmente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del CPACA (Ley 1437 de 2011).

Cuando un contratista encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreviniente, deberá:

1. Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar el anexo No. 1 GUIA DE TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES que se encuentra la final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados en el numeral 7.1.
2. Una vez identifique la circunstancia condición o situación en la que está inmerso y que podría dar lugar la configuración de un conflicto de interés deberá informar por escrito al supervisor del contrato con copia al buzón electrónico **impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co** para lo cual deberá utilizar el

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

FORMATO ANEXO 3 denominado DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO CONTRATISTA en el cual consignara las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.

3. El supervisor deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitar de oficio al Grupo de Contratos o al mismo contratista los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitará apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en lo que considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado, aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, se evaluará si procede continuar con la ejecución del contrato o no.
4. Mientras se resuelve por parte del supervisor, el contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.
5. El supervisor deberá comunicar por el medio más expedito el escrito por el cual resuelve el impedimento al contratista.
6. El supervisor deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al Grupo de Contratos a fin de que se incorpore en el expediente contractual respectivo.



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

### 10.3. De la recusación

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

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

“(...)

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

El recusado es el funcionario o contratista sobre el que se presume se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés. frente a la cual deberá revisar el anexo No. 1 GUIA DE TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES que se encuentra al final de esta guía, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados y después de hacer un análisis de la situación planteada deberá pronunciarse por escrito si acepta o no la causal invocada.

1. *Mientras decide el funcionario o contratista la recusación, deberá informar por el medio más expedito al superior jerárquico o al supervisor del contrato, y a los interesados si los hay, según el caso, y abstenerse de participar, intervenir, gestionar o realizar cualquier actuación en el asunto sobre el cual se está decidiendo el conflicto de interés.*
2. *Una vez emita el escrito aceptando o no la causal invocada deberá ponerlo en conocimiento a su superior jerárquico o supervisor del contrato, para que este confirme o revoque el impedimento, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo y determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso y procedente, designar un funcionario ad hoc y se evaluara si procede continuar con la ejecución del contrato o no. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.*
3. *En caso de que el servidor público o contratista no se declare impedido e incurra en un conflicto de interés, la persona que se vea afectada por la decisión puede hacerlo saber a su superior inmediato o supervisor y seguir el procedimiento indicado.*
4. *En caso que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de interés en el que se encuentran y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quien tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal.*

## **11. DE LOS COMPETENTES RESPONSABLES DE ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA DECLARACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.**

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

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

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

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

## **12. RÉGIMEN DEL CONFLICTO DE INTERESES FRENTE A LOS RESPONSABLES DE EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.**

El Decreto Ley 760 de 2005 establece el Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal así:

***“Artículo 38.** los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.*

***Artículo 39.** el evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. de aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.*

*El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. en tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.*

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

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

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

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

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

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

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

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

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

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

### **13. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS. (Publicidad y Transparencia).**



La ley 2013 de 2019 “por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés dispuso el deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Los sujetos que deberán cumplir con dicha obligación son:

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

Además establece que la publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo o vincularse como contratista. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos. Complementarios y deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados

Conforme lo expuesto cuando el servidor público o contratista inicia su proceso de vinculación con la entidad, dentro de los documentos a diligenciar, debe diligenciar el formato que se encuentra en la página de la Función Pública REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES debiendo señalar si se encuentra incurso en algún tipo de conflicto de intereses, frente a: i) la entidad en la cual realizará el trabajo, ii) las funciones que desempeñará dentro de su cargo, iii) participación en sociedades y/o actividades económicas, iv) grados de consanguinidad, v) otro tipo de conflictos.

El formato diligenciado se entregará al Grupo de Contratos o al Grupo de Talento Humano, según el caso, quienes verificarán el contenido del mismo, así como los demás requeridos a fin de detectar algún conflicto de interés previo al acto de la posesión o la suscripción del contrato.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

## 14. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ENTIDAD.



En el documento integridad pública estrategia para la corrupción expedido por la OCDE<sup>9</sup> dicha organización recomienda fijar procedimientos claros y proporcionados que ayuden a prevenir infracciones de las normas de integridad pública y a gestionar conflictos de interés reales o potenciales; comunicando los valores del sector público internamente a las entidades del sector público y externamente al sector privado, la sociedad civil y las personas físicas, y solicitando a estos interlocutores que respeten dichos valores y normas en sus

interacciones con los funcionarios públicos. Postulados estos que fueron tenidos en cuenta para formular los Lineamientos para la Gestión del Conflicto de Intereses que sugiere tener en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emitido por el DAFP, el cual busca fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano, creando una política de integridad, como pilar fundamental para consolidar la integridad como principal prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades<sup>10</sup>.

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

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

**Alta Dirección**

<sup>9</sup> <https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

- ✓ Aplicar la presente guía en todas las dependencias del Ministerio, dar ejemplo, orientar a los colaboradores que tengan a su cargo, reportar sus conflictos de intereses, resolver los conflictos de interés en los que sean competentes, publicar su declaración de bienes y rentas.
- ✓ Mantener la cultura sobre conflictos de interés, y promover la realización de actividades regulares para reforzar la conciencia de todos los servidores públicos y partes interesadas.

### **Grupo de Talento Humano**

- ✓ Informar a los servidores públicos y demás colaboradores del Ministerio qué es conflicto de intereses durante el proceso de inducción y de reinducción del servidor público o del contratista.
- ✓ Incluir dentro del plan de capacitación anual de la entidad, y el programa de cultura organizacional temas diversos relacionados con el código de integridad transparencia y conflicto de intereses, donde se pueda identificar las inhabilidades e incompatibilidades, así como el manejo de conflicto, sensibilizando y estableciendo un conducto regular a seguir, con el fin de que los servidores públicos y contratistas puedan identificar situaciones, a las que se puedan ver enfrentados y que puedan ser consideradas como conflicto de intereses.
- ✓ Verificar el diligenciamiento por parte de los funcionarios de registro del conflicto de interés en la página del DAFP, así como la frecuencia de actualización de esta información.
- ✓ Identificar actividades y cargos vulnerables a la configuración de conflictos de interés.
- ✓ Llevar un registro de los conflictos de interés o recusaciones declaradas a los funcionarios del Ministerio.
- ✓ Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de interés de los funcionarios del Ministerio e incorporarlas en las historias laborales.

### **Grupo de Contratos**

- ✓ Verificar el diligenciamiento por parte de los contratistas del registro del conflicto de interés en la página del DAFP.
- ✓ Adelantar actividades de sensibilización orientadas a la prevención del conflicto de intereses al interior del Ministerio.
- ✓ Llevar un registro de los conflictos e interés o recusaciones declaradas a los contratistas del Ministerio.
- ✓ Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de interés de los contratistas del Ministerio e incorporarlas en los expedientes contractuales.

### **Oficina Asesora Jurídica**

- ✓ Asesorar a los funcionarios competentes para dirimir los conflictos de interés y en el trámite de impedimentos y recusaciones de los funcionarios o contratistas.
- ✓ Apoyar el grupo de talento humano y al grupo de contratos en la identificación de actividades y cargos vulnerables a la configuración de conflictos de intereses.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

- ✓ Recibir y clasificar los documentos que se alleguen reportando un presunto conflicto de interés y de acuerdo a la naturaleza de vinculación de la persona contra la cual se interpone (funcionario/contratista), remitir al competente.
- ✓ Administrar, gestionar, hacer seguimiento y dar respuesta a las solicitudes de asesoría recepcionadas en el correo ([impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co](mailto:impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co)).

**Grupo de comunicaciones, Grupo de Talento Humano, Grupo de Contratos y Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto.**

- ✓ Crear una campaña de comunicación, que permita generar recordación del tema y de la importancia de declarar una posible situación de conflicto.
- ✓ Divulgar el procedimiento que se debe seguir para declarar un conflicto.

**Funcionarios y contratistas**

- ✓ Tanto los servidores públicos como los contratistas del Ministerio serán responsables de estar atentos a la configuración de situaciones de conflictos de interés en donde se vean involucrados y por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos por escrito de manera inmediata cuando se presenten.
- ✓ Efectuar el registro del conflicto de interés en la página del DAFP y mantenerla actualizado dicho registro.
- ✓ acatar y aplicar las disposiciones de la presente guía.
- ✓ Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad.
- ✓ Diligenciar los formatos diseñados para el seguimiento y prevención de los conflictos de interés.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar desde el punto de vista disciplinario o penal, en el caso de que se advierta la existencia de una conducta constitutiva de falta disciplinaria o de delito por la Procuraduría General de la Nación, por control interno disciplinario de la Entidad, o por la Fiscalía General de la Nación, respectivamente.

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

**14.2. Canal de comunicación interno para la recepción de impedimentos y recusaciones.**

El ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha dispuesto como canal de comunicación interno para la recepción de impedimentos y recusaciones el correo: [impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co](mailto:impedimentosyrecusaciones@minambiente.gov.co)., cuya administración y seguimiento estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

## 15. ANEXOS

### ANEXO No. 1 GUIA TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES

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. art 126 Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 1 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 Ley 136 de 1994, art. 70 Ley 5 de 1992, art. 286
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12
	Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.		Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2
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, art.11 numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica		
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01	

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
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, art.84, numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8 Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11
Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art. 141 numeral 6
	Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, art. 141 numeral 14

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	<b>Proceso:</b> Gestión Jurídica	
<b>Versión:</b> 01	<b>Vigencia:</b> 16/07/2021	<b>Código:</b> G-A-GJR-01

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
Denuncia penal o disciplinaria	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7
	Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8
Acreeedor/ deudor	Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 9 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica		
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021		Código: G-A-GJR-01

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
Antiguo empleador	Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16
Lista de candidatos	Que el servidor haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14
Recomendación	Que el servidor haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15
Relación contractual o de negocios	Que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 5
Hereder o legatario	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 13
Dádivas	Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	 Sistema Integrado de Gestión
	<b>Proceso:</b> Gestión Jurídica	
<b>Versión:</b> 01	<b>Vigencia:</b> 16/07/2021	<b>Código:</b> G-A-GJR-01

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
Participación directa/asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios mayoritarios de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4
Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación	Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso		Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>GUÍA PARA GESTIONAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>	
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 01	Vigencia: 16/07/2021	Código: G-A-GJR-01

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS)	FUENTE NORMATIVA
Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso.		Ley 144 de 1994, art. 16

## ANEXO No.2

### F-A-GJR-09 - Declaración de impedimento servidores públicos y/o contratistas