

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	1 de 23

1. OBJETIVO

Establecer las acciones y responsabilidades para la identificación, declaración, evaluación y tratamiento de los conflictos de intereses en los que puedan incurrir los servidores públicos y contratistas de la Contaduría General de la Nación (CGN), en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, la Ley 1437 de 2011 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de salvaguardar la transparencia, la imparcialidad y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas.

2. DEFINICIONES

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: herramienta que contiene los 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.

CONFLICTO DE INTERESES: situación en la que el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular, directo o indirecto, de un servidor público o contratista, o de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de sus socios, de manera que pueda afectar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones o en la adopción de decisiones (Ley 1952 de 2019, art. 44; Ley 1437 de 2011, art. 11).

CONFLICTO APARENTE: Cuando el servidor no tiene realmente un interés privado, pero las circunstancias externas podrían llevar a terceros a concluir que sí lo tiene, afectando su imagen y la de la entidad. Se resuelve con transparencia: el servidor entrega información suficiente para demostrar que el conflicto no es ni real ni potencial

CONFLICTO POTENCIAL: cuando el servidor público tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se encuentra en la situación en la que deba tomar la decisión concreta. El riesgo existe, pero la situación de conflicto podría producirse en el futuro.

CONFLICTO REAL: cuando el servidor público ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, y en virtud de esa decisión existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones. Se trata de un riesgo actual y presente: el conflicto ya existe y la actuación administrativa ya está en curso.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGD): Instancia colegiada de la CGN responsable de hacer seguimiento a la gestión y el desempeño institucional, y analizar y recomendar sobre las situaciones de conflicto de intereses escaladas conforme a la Regla de Decisión de este procedimiento, con el apoyo del GIT de Jurídica.

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	2 de 23

CONTRATISTA: persona natural o jurídica (empresa, consorcio o unión temporal) seleccionada por la CGN para ejecución de una obra, suministro de bienes o prestación de un servicio determinado.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) ente rector de las políticas de gestión del talento humano y de integridad en el Estado colombiano.

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO: manifestación formal y escrita mediante la cual el servidor o contratista pone en conocimiento de su superior jerárquico o del supervisor del contrato, según corresponda la existencia de un posible conflicto de intereses.

ESCALAMIENTO: remisión del caso al CIGD cuando se cumple alguno de los criterios definidos en este procedimiento.

FUNCIONARIO AD HOC: servidor designado para conocer y decidir el asunto en el que el declarante fue apartado por impedimento o recusación (art. 12, Ley 1437 de 2011).

GRADO DE CONSANGUINIDAD: se relacionan a las diferentes generaciones de una familia y la distancia que existe de un familiar directo a otro; se trata de un vínculo de parentesco de sangre entre personas que se divide en grados.

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD: primer grado (Padre, madre, hijos), segundo grado (hermanos), tercer grado (tíos, sobrinos), cuarto grado (primos).

GRADO DE PARENTESCO POR AFINIDAD: primer grado (cónyuge, compañero/a permanente, suegros), segundo grado (cuñados), tercer grado (sobrinos políticos) y cuarto grado (primos políticos).

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS [Resolución 148 de 2004](#), Artículo 18, El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, Administrativos y Financieros de la Secretaría General será el responsable del cumplimiento de la función No. 18: *"Adelantar la etapa precontractual y realizar el seguimiento contractual y poscontractual para la provisión de bienes y servicios, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes"*.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO HUMANO Y PRESTACIONES SOCIALES [Resolución 148 de 2004](#), Artículo 19, el Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano será el responsable del cumplimiento de la función No. 2" *Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que en materia carrera administrativa, salarios y prestaciones rigen para los*

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	3 de 23

servidores públicos de la Contaduría General de la Nación”.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JURÍDICA [Resolución 148 de 2004](#), Artículo 7°. El Grupo Interno de Trabajo de Jurídica, será el responsable del cumplimiento de la siguiente función No. 8: “Preparar los proyectos de reglamentos y medidas necesarios para el debido cumplimiento de las funciones a cargo de la Contaduría General de la Nación, velando por su compatibilidad con las normas vigentes”.

GRUPO INTERNO DE PLANEACIÓN [Resolución 148 de 2004](#), Artículo 6°. El Grupo Interno de Trabajo de Planeación, será el responsable del cumplimiento de la función No. 11: “Orientar sobre la estructura organizacional y funcional de la entidad, de acuerdo con la evolución de los procesos que se desarrollen y los productos que se generen”.

IMPEDIMENTO: definido como aquel obstáculo, situación o dificultad que se contrapone al desarrollo de una actividad. En virtud del desarrollo de la función pública, involucra que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.

INTERÉS PARTICULAR: Beneficio o perjuicio de índole económica, personal, familiar o de otro tipo que pueda afectar la objetividad de una decisión pública.

INHABILIDAD: son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o por la ley que impiden que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, imposibilitan el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio, cuyo fin primordial es lograr la idoneidad, moralización, e imparcialidad de quienes van a ingresar o están desempeñando empleos públicos.

INCOMPATIBILIDAD: asociada a la exclusión natural, legal o reglamentaria de una cosa a causa de otra, que significa la incapacidad para ejercer un cargo, en el impedimento para desempeñar al mismo tiempo dos empleos o funciones, o la imposible simultaneidad para ostentar al tiempo dos calidades.

SERVIDOR PÚBLICO: persona vinculada mediante relación legal y reglamentaria a la CGN, en cualquiera de sus modalidades de empleo.

SUPERIOR JERÁRQUICO: servidor público de nivel directivo o jefe inmediato con competencia para decidir sobre el servidor declarante, conforme a la estructura y el manual de funciones de la CGN.

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	4 de 23

SUPERVISOR: persona designada para ejercer la supervisión del contrato del contratista declarante.

TERCERO: persona natural o jurídica, distinta del servidor público o contratista involucrado, que advierte una posible situación de conflicto de intereses en una actuación de la CGN. Puede ser el interesado en la actuación administrativa (que formula la recusación), un servidor público, un contratista, un ciudadano u otra entidad (que informa la situación por los canales institucionales).

3. MARCO LEGAL

[Constitución Política de Colombia](#) arts. 122 y 126 sobre el ingreso al servicio público, la posesión en el cargo y las prohibiciones en materia de nombramientos.

[Ley 489 de 1998](#) — Artículos 9 y 10 sobre delegación de funciones, aplicables a la medida de delegación prevista en la actividad 6.

[Ley 1437 del 18 de enero de 2011](#) — Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículos 11 y 12 sobre impedimentos y recusaciones.

[Ley 1474 de 2011](#) — Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública (Estatuto Anticorrupción).

[Ley 1712 de 2014](#) — Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

[Ley 1755 de 2015](#) — Derecho fundamental de petición; regula el trámite de las PQRS, canal por el cual terceros pueden informar posibles conflictos de intereses no declarados.

[Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019](#) — Por medio de la 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.

[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. Código General Disciplinario. Artículo 38 sobre deberes de los servidores públicos. artículo 44 sobre conflicto de intereses y numeral 1 del artículo 56 sobre la falta gravísima por actuar estando incurso en conflicto de intereses (modificada por la Ley 2094 de 2021

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	5 de 23

Ley 2016 de 2020 — Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.

Ley 2195 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Decreto 830 de 2021 — Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Resolución 193 de 2019 Dicta lineamientos sobre la estructuración y las políticas de evaluación de metas y objetivos estratégicos del comité dentro de la misma entidad

Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad

Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2022. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Plan Institucional de Capacitación (PIC) y Programa de Inducción y Reinducción.
- Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y Mapa de Riesgos Institucional
- [Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias \(PQRSD\).](#)

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- [Guía del Conflicto de Intereses-Departamento Administrativo de Función Pública \(DAFP\) Versión 01, febrero 2025 Gestión del Talento Humano](#)
- [Código de Integridad de la CGN](#)
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas V7
- Formulario en línea de Declaración de Impedimento
- Plantilla de Seguimiento y Cierre de Conflictos de Intereses

REGLA DE DECISIÓN

La decisión sobre la medida de tratamiento corresponde a la autoridad competente según el tipo de declarante. El CIGD conoce los casos escalados y recibe información periódica de los

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	6 de 23

demás

Declarante	Autoridad que decide	Instrumento
Servidor no directivo	Superior jerárquico	Memorando de decisión
Directivo o coordinador de GIT	Su superior inmediato	Memorando de decisión
Contratista	Supervisor y ordenador del gasto	Comunicación oficial y ajuste en el expediente contractual
Integrante del CIGD	Presidente del CIGD (Res. 193 de 2019, art. 12)	Acta
Presidente del CIGD o jefe de la entidad	Mayoría del CIGD o autoridad superior que corresponda	Acta
Casos escalados	CIGD recomienda; adopta la autoridad competente	Acta
Designación de funcionario ad hoc	Autoridad nominadora o delegataria	Resolución

Criterios de escalamiento al CIGD (basta uno):

1. Conflicto real de alta gravedad o impacto.
2. El superior o supervisor está involucrado o tiene interés propio.
3. Reincidencia del declarante.
4. El concepto del GIT de Jurídica señala duda razonable o recomienda deliberación colegiada.
5. Actuación de alto riesgo (por ejemplo, contratación de cuantía alta o procesos sancionatorios).

6. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar la situación	El servidor público o contratista identifica, en el ejercicio de sus funciones o en la participación en	Servidor público / Contratista (o	N/A

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
15/09/2026	PI-PRC28	01	7 de 23	
		actuaciones administrativas, una situación que pueda constituir un conflicto de intereses conforme a los supuestos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019. La situación puede identificarla el propio servidor público o contratista, de oficio, o advertirla un tercero mediante recusación, que se tramita conforme al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 y sigue el mismo procedimiento desde el paso 3, garantizando al recusado la posibilidad de pronunciarse. Alcance de los canales de reporte: el Formulario en Línea de Declaración de Impedimento es un instrumento de uso interno, dispuesto exclusivamente para que el servidor público o contratista declare su propia situación; por tratarse de una manifestación personal del declarante, no admite reporte anónimo ni de terceros. Cuando un ciudadano, servidor público, contratista u otra entidad advierta un posible conflicto de intereses no declarado, podrá informarlo a través del canal institucional de PQRSD, incluso de forma anónima. El responsable de PQRSD remite el reporte al GIT de Talento Humano	quien recuse) Responsable de PQRSD (reportes de terceros)	

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026		PI-PRC28	01	8 de 23
		y Prestaciones Sociales y al GIT de Servicios Administrativos y financieros dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, para que, junto con el superior jerárquico o el supervisor del contrato, verifique los hechos y, si encuentra mérito, requiera al servidor público o contratista para que presente la declaración o dé traslado conforme a la actividad 9. La recusación formal, a diferencia del reporte por PQRSO, exige la identificación del interesado (art. 12, Ley 1437 de 2011).		
2	Elaborar y presentar la declaración de impedimento	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de la situación, el servidor público o contratista deberá acceder y diligenciar el Formulario en Línea de Declaración de Impedimento, con: descripción detallada de los hechos, tipo de interés involucrado (económico, personal, familiar u otro), actuación o proceso afectado y propuesta de medida de gestión. El contratista presenta la declaración con copia al supervisor del contrato. Cuando se trate de una recusación, el interesado presenta escrito con las razones y pruebas que la sustentan, y el GIT de Talento Humano lo registra en el formulario y da traslado al recusado para que se pronuncie dentro del plazo legal. Desde la		
		Servidor público / Contratista o interesado que recusa		
		Formulario en Línea de Declaración de Impedimento o escrito de recusación		

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
15/09/2026	PI-PRC28	01	9 de 23	
		declaración o la recusación, el servidor se abstiene de actuar en el asunto hasta que se adopte la decisión. Nota: si el servidor público implicado es integrante del CIGD, debe seleccionar esa condición en el formulario, lo que activa la notificación al presidente del Comité (art. 12, Res. 193 de 2019).		
3	Verificar la completitud de la declaración	El GIT de Talento Humano y prestaciones sociales recibe la declaración, verifica que esté completa y contenga la información necesaria para su trámite. Si la declaración está incompleta, se devuelve al declarante con observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la declaración con el fin que se complete la información dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.		Coordinador y/o Profesional encargado GIT de Talento Humano y prestaciones sociales Correo Electrónico
4	Trasladar al superior jerárquico y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Los GIT de Talento Humano o Servicios Administrativos y financieros trasladan la declaración al superior jerárquico del servidor público o al supervisor del contrato, según corresponda, como autoridad competente para decidir conforme a la Regla de Decisión, con copia al GIT de Jurídica para la emisión del concepto y copia informativa a la Secretaría Técnica del CIGD para el registro del caso, dentro de los		Coordinador GIT de Talento Humano y prestaciones sociales Coordinador GIT de Servicios Administrativos y Financieros Comunicación interna/Correo Electrónico

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	10 de 23

		dos (2) días hábiles siguientes a la recepción final de la declaración. Declarantes que no integran el CIGD: la declaración no se somete a sesión del Comité. La decide el superior jerárquico (servidores públicos) o el supervisor junto con el ordenador del gasto (contratistas), con fundamento en el concepto del GIT de Jurídica. Para contratistas, el traslado se realiza también al GIT de Servicios Administrativos y Financieros. El caso solo se escala al CIGD cuando se cumple al menos uno de los criterios de escalamiento definidos en la Regla de Decisión; en ese evento, el superior o supervisor lo informa a la Secretaría Técnica del CIGD el mismo día en que lo advierte. Reglas especiales según el artículo 12 de la Resolución 193 de 2019: a) Si el declarante es un integrante del CIGD: la declaración se traslada directamente al presidente del Comité, quien decide el impedimento. De aceptarlo, designa el reemplazo y en el mismo acto ordena la entrega de documentos. b) Si el impedimento recae sobre el presidente del CIGD: la decisión la adopta la		
--	--	--	--	--

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026		PI-PRC28	01	11 de 23
		mayoría de los integrantes del Comité. c) Si el integrante del CIGD no manifestó su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas necesarias.		
5	Evaluar la situación	Con el apoyo técnico del GIT de Jurídica, se somete la declaración al análisis de la autoridad competente definida en la Regla de Decisión y, en los casos escalados, del CIGD. El GIT de Jurídica emite un concepto jurídico escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la declaración, cual se fundamente en un análisis que incluya aspectos como identificación de los hechos, identificación del interés particular, determinación del tipo de conflicto, identificación de las actuaciones ya realizadas, identificación de la medida jurídicamente procedente, recomendación de actuación y demás aspectos que se consideren importantes para su análisis. Mediante este concepto se deberá determinar de manera explícita: : a) Si los hechos declarados configuran un conflicto de intereses real, potencial o aparente, conforme a los supuestos de la Ley 2013 de	Coordinador del GIT de Jurídica Superior jerárquico CIGD	Concepto jurídico del GIT de Jurídica Acta del CIGD (solo casos escalados)

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	12 de 23
		2019 y los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. b) La gravedad e impacto de la situación sobre la actuación pública comprometida. c) La medida de tratamiento jurídicamente viable para cada caso concreto. La autoridad competente (y el CIGD, en los casos escalados) analiza y valora el concepto del GIT de Jurídica como insumo técnico obligatorio para la toma de decisión. la autoridad competente decide el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo; en caso de recusación, el recusado manifiesta si acepta o no la causal dentro de los cinco (5) días siguientes a su formulación. La actuación administrativa se suspende desde la manifestación del impedimento o la presentación de la recusación hasta su decisión (art. 12, Ley 1437 de 2011). El concepto del GIT de Jurídica se emite dentro de ese término. Casos escalados al CIGD: se presentan en la sesión ordinaria más próxima, siempre que permita decidir dentro del término legal. En caso contrario, la Secretaría Técnica convoca sesión extraordinaria, que podrá adelantarse de manera virtual o no presencial en los términos que	

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026		PI-PRC28	01	13 de 23
		permita el reglamento del Comité. El trámite ante el CIGD no amplía el término legal de decisión.		
6	Definir de la medida de tratamiento	Con fundamento en el concepto jurídico emitido por el GIT de Jurídica, la autoridad competente señalada en la Regla de Decisión adopta formalmente una de las siguientes medidas de tratamiento, sustentadas en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 y en la Guía de Conflictos de Intereses del DAFP: a) Separación temporal: el servidor se aparta del conocimiento del asunto mientras persiste la situación de conflicto. b) Delegación: el asunto se asigna a otro servidor competente que no presenta conflicto, conforme a los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998. c) Abstención: el servidor se inhibe de participar en la decisión específica, sin apartarse de sus demás funciones. d) Declaración de inexistencia: cuando el concepto jurídico del GIT de Jurídica concluye que no se configura conflicto de intereses real ni potencial, el servidor continúa en el ejercicio pleno de sus funciones. En el conflicto aparente, la decisión deja constancia de la	Coordinador del GIT de Jurídica Superior jerárquico CIGD	Memorando, comunicación oficial, acta del CIGD o resolución, según la Regla de Decisión; constancia de remisión.

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	14 de 23

	información aportada por el declarante que lo desvirtúa El GIT de Jurídica proyecta el instrumento que formaliza la medida y lo remite a la autoridad competente para su suscripción, conforme a la Regla de Decisión: a) Servidor público no directivo, directivo o coordinador de GIT: memorando de decisión suscrito por el superior jerárquico o superior inmediato. b) Contratista: comunicación oficial suscrita por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto, que se incorpora al expediente contractual. c) Integrante del CIGD o presidente del Comité: acta del CIGD suscrita por el presidente y el secretario técnico, en la que consta la decisión adoptada en los términos del artículo 12 de la Resolución 193 de 2019. d) Casos escalados: el acta del CIGD recoge la recomendación del Comité y la decisión se adopta mediante memorando o comunicación oficial de la autoridad competente. e) Designación de funcionario ad hoc: resolución suscrita por la autoridad nominadora o su delegatario. Una vez suscrito, remite copia diferenciada según la naturaleza		
--	--	--	--

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026		PI-PRC28	01	15 de 23
		del vínculo: si el declarante es servidor público, la copia se dirige al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales para su incorporación a la hoja de vida; si es contratista, la copia se dirige al GIT de Servicios Administrativos y Financieros y al supervisor del contrato, para su incorporación al expediente contractual y la activación de los ajustes operativos correspondientes.		
7	Comunicar y ejecutar la medida	El Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales o el Coordinador del GIT de Servicios Administrativos y Financieros, con el supervisor del contrato, cuando el declarante sea contratista) comunica formalmente la decisión al servidor o contratista y a las dependencias involucradas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del acto administrativo remitida por el GIT de Jurídica. A partir de dicha comunicación, coordina los ajustes operativos necesarios según el tipo de medida adoptada, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin afectar los plazos legales de la actuación, así: a) Separación temporal o delegación: Notificar formalmente al servidor público o contratista designado como reemplazo y trasladar los documentos y	Coordinadores GIT de Talento Humano y prestaciones sociales GIT de Servicios Administrativos y financieros GIT de Jurídica	Comunicación oficial / Constancia de recibido / Actualización en sistemas institucionales

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	16 de 23

		antecedentes del asunto objeto del conflicto, mediante comunicación oficial con constancia de recibido. • Actualizar en los sistemas institucionales correspondientes (Gestión documental, GLPI u otros aplicativos) el cambio de servidor responsable del asunto, garantizando la trazabilidad documental del proceso. • Informar a las áreas o entidades que interactúan con el proceso afectado sobre el cambio de servidor público o contratista responsable, para evitar interrupciones operativas o incumplimientos de términos. • Verificar que la reasignación no afecte los términos legales de la actuación administrativa en curso (plazos de respuesta, términos contractuales, términos de procesos disciplinarios u otros). b) Abstención: • Delimitar por escrito, en comunicación formal dirigida al servidor público o contratista y a su superior jerárquico, la decisión o actuación específica en la que el servidor público o		
--	--	---	--	--

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026		PI-PRC28	01	17 de 23
		contratista y no podrá participar, precisando su alcance y temporalidad. - Dejar constancia expresa de que el servidor público o contratista continúa en el ejercicio normal del resto de sus funciones sin ninguna otra restricción. c) Declaración de inexistencia: - Notificar al servidor público o contratista que, una vez emitido el concepto jurídico del GIT de Jurídica y adoptada la decisión por la autoridad competente, no se configura conflicto de intereses y continúa en el pleno ejercicio de sus funciones sin limitación alguna. - Archivar en el sistema documental institucional conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente de la CGN		
8	Realizar Seguimiento y cierre de caso	Durante la vigencia de la medida, el profesional encargado realiza seguimiento periódico a la situación de conflicto, verificando su persistencia o superación. Una vez concluida la actuación administrativa o contractual afectada, procede al cierre formal del caso diligenciando la Plantilla de Seguimiento y Cierre de Conflictos de Intereses, notificando al declarante y al CIGD.		Profesional GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales (servidores públicos) o profesional GIT de Servicios Administrativos y Financieros / supervisor del contrato Plantilla de Seguimiento y cierre.

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
15/09/2026	PI-PRC28	01	18 de 23	
		Esta función corresponde al profesional del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales cuando el caso involucra a un servidor público, y al profesional del GIT de Servicios Administrativos y Financieros, en coordinación con el supervisor del contrato, cuando involucra a un contratista.		(contratistas).
9	Trasladar a las instancias competentes (si aplica)	Cuando se advierta que un servidor público o contratista participó en una actuación con un conflicto de intereses no declarado, o que incumplió la medida adoptada, se procede así: a) Servidores públicos: el Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales traslada el caso a Control Interno Disciplinario, o a quien haga sus veces, para lo de su competencia. b) Contratistas: el Coordinador del GIT de Servicios Administrativos y Financieros informa el caso al supervisor del contrato y al ordenador del gasto, para que adopten las acciones contractuales a que haya lugar. Cuando proceda, el caso se traslada también a la instancia disciplinaria competente. Cuando los hechos puedan dar lugar a otro tipo de responsabilidad, se informa a las		Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales (servidores públicos) / Coordinador del GIT de Servicios Administrativos y Financieros, supervisor del contrato y ordenador del gasto (contratistas) comunicación oficial de traslado

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	19 de 23

		autoridades competentes. Si el caso involucra a un integrante del CIGD, el traslado se hace también con copia al presidente del Comité.		
11	Consolidar, y realizar análisis y reportar los resultados institucionales institucional	Semestralmente se miden los indicadores y se consolidan los casos atendidos, identificando patrones y tendencias, y se genera un reporte institucional que se presenta al CIGD y a la Alta Dirección. El reporte diferencia los casos según el tipo de vinculación a la entidad, a fin de reflejar de manera integral la gestión del riesgo de conflicto de intereses en ambas poblaciones. <i>Responsabilidades en la medición:</i> a) El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales mide los indicadores correspondientes a los servidores públicos. b) El GIT de Servicios Administrativos y Financieros, con el apoyo de los supervisores de contrato, mide los indicadores correspondientes a los contratistas. Remite sus resultados y soportes al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre del semestre. c) El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales consolida la información de ambas poblaciones y elabora el informe institucional	Coordinador y profesional encargado del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales (servidores públicos y consolidación) / Coordinador y profesional encargado del GIT de Servicios Administrativos y Financieros y supervisores de contrato (contratistas) / GIT de Jurídica (insumo) / GIT de Planeación (apoyo metodológico)	Plantilla de Seguimiento y Cierre de Conflictos de Intereses / Reporte semestral de contratistas / Informe semestral consolidado / Hoja de vida de indicadores / Acta del CIGD Los plazos de cinco y diez días hábiles para la remisión y la consolidación son una propuesta. Conviene validarlos en la mesa de trabajo según la fecha en que sesiona el CIGD para conocer el informe.

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	20 de 23
		dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre del semestre. d) El GIT de Jurídica suministra a ambos GIT las fechas de emisión de los conceptos jurídicos, como insumo del indicador de oportunidad. e) El GIT de Planeación brinda apoyo metodológico: valida las fórmulas, concierta las metas, elabora con los GIT responsables la hoja de vida de cada indicador y hace su seguimiento en el Sistema Integrado de Gestión. <i>Reglas de medición:</i> cada indicador tiene una única hoja de vida, con la misma fórmula, meta y periodicidad para ambas poblaciones, y se reporta desagregado por tipo de vinculación. Ambos GIT registran la información en la Plantilla de Seguimiento y Cierre de Conflictos de Intereses, con los mismos campos: fecha de recibo, fecha de decisión, tipo de conflicto, tipo de interés, proceso, medida adoptada y estado. Cuando un caso involucre simultáneamente a un servidor y a un contratista, se registra en cada población, pero en el consolidado institucional se cuenta una sola vez. Contenido mínimo del informe: número de declaraciones, reportes de terceros y recusaciones	

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	21 de 23

	recibidas y resueltas; clasificación de los casos en conflictos reales, potenciales y aparentes; tipo de interés involucrado; procesos y dependencias con mayor exposición; recurrencia por declarante, proceso o tipo de actuación; medidas adoptadas y su estado de ejecución; tiempos de atención; casos escalados al CIGD y casos trasladados a control disciplinario. Indicadores de seguimiento: 1. Oportunidad en la decisión: (declaraciones y recusaciones decididas dentro del término legal / total decididas en el periodo) $\times 100$. 2. Casos cerrados con medida ejecutada: (casos cerrados con medida ejecutada y evidencia en la Plantilla de Seguimiento y Cierre / total de casos con medida finalizada) $\times 100$. 3. Cobertura de formación: (servidores y contratistas capacitados o sensibilizados / total vinculados en el periodo) $\times 100$. 4. Declaración en procesos de mayor exposición: número de declaraciones por proceso de mayor exposición, analizado frente al volumen de actuaciones del proceso. Nota: cuando en el semestre no		
--	--	--	--

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES				
PROCESO:		PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:	
15/09/2026	PI-PRC28	01	22 de 23	
		se presenten declaraciones, recusaciones ni reportes de terceros, los indicadores que dependen de casos se reportan como "No aplica – sin casos en el periodo", sin asignarles valor porcentual. El informe se presenta en todo caso al CIGD, con los indicadores de prevención y el análisis de las posibles causas de la ausencia de declaraciones, en especial en los procesos de mayor exposición.		
Nota. La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.				
Revisado por: FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA		FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA		
LÍDER (E) DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL		REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN (E) LÍDER (E) DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL		

MANEJO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
15/09/2026	PI-PRC28	01	23 de 23

Anexo 1 Batería de Indicadores.

No.	Indicador	Tipo	Fórmula	Meta sugerida
1	<i>Oportunidad en la decisión</i>	<i>Resultado</i>	<i>(Declaraciones y recusaciones decididas dentro del término legal / total decididas en el periodo) × 100</i>	<i>100 %</i>
2	<i>Casos cerrados con medida ejecutada</i>	<i>Resultado</i>	<i>(Casos cerrados con medida ejecutada y evidencia en la Plantilla / total de casos con medida finalizada) × 100</i>	<i>≥ 90 %</i>
3	<i>Cobertura de formación</i>	<i>Prevención</i>	<i>(Servidores y contratistas capacitados o sensibilizados / total vinculados en el periodo) × 100</i>	<i>≥ 90 %</i>
4	<i>Declaración en procesos de mayor exposición</i>	<i>Prevención (alerta)</i>	<i>Número de declaraciones por proceso de mayor exposición (contratación, procesos sancionatorios, talento humano)</i>	<i>Sin meta; se analiza la tendencia</i>