



2019

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD





OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES
Código: SDS-CDO-POL-001 V.2

Elaborado por: Gloria Elena Navarrete –
Luis Carlos Martínez – Javier Fernando
Pinzon – Rodolfo Carrillo.
Cargo: Profesionales - Dirección de
Planeación Institucional y Calidad –
Oficina de Asuntos Disciplinarios.
Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara
– Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez
G.
Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos
Disciplinarios y Asesora Jurídica -
Directora de Planeación Institucional y
Calidad.



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO LEGAL.....	3
5. GLOSARIO.....	8
6. VALORES.....	10
7. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:.....	10
8. OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:.....	11
9. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.....	11
10. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:.....	12
10.1. NOTIFICACIÓN.....	13
10.2. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO.....	13
10.3. ASESORÍA PARA RESOLVER EL CONFLICTO.....	13
10.4. INFORMAR.....	13
10.5. RECUSACIÓN.....	14
10.6. PUBLICIDAD.....	14
11. RESPONSABILIDADES.....	14
12. BIBLIOGRAFÍA.....	15
13. CONTROL DE CAMBIOS.....	16

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS, como política institucional para la prevención del conflicto de intereses y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establece una acción preventiva consistente en estrategias pedagógicas y documentos que ilustren a los servidores públicos y contratistas de la entidad sobre el régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

“El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas”.

2. OBJETIVO

Definir en la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS, las directrices y mecanismos para prevenir la ocurrencia de conflictos de intereses o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS.

3. ALCANCE

Desde la identificación de los conflictos de intereses en la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS, conforme a las ocasiones para declarar por parte de los sujetos obligados, hasta el trámite y cierre del conflicto.

4. MARCO LEGAL

Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
Constitución Política de Colombia	122	<p>No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.</p> <p>Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.</p>



Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
Constitución Política de Colombia	126	Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.
	127	Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.
Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002	22	Garantía de la función pública. El sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y estará sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.
	23	La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.
	25	Destinatarios de la ley disciplinaria. Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 del Libro Tercero de este código.
	27	Acción y omisión. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.
		Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.
34	Deberes. Son deberes de todo servidor público: 4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos. 5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho. 23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.	
35	Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: 10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente. 18. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación. 22. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de dos años después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra. 25. Gestionar directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo. 33. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.	





Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002	40	Conflicto de intereses. "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido".
	48	Faltas gravísimas: 17. Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales. Nombrar, designar, elegir, postular o intervenir en la postulación de una persona en quien concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad, o conflicto de intereses. 41. Ofrecer el servidor público, directa o indirectamente, la vinculación de recomendados a la administración o la adjudicación de contratos a favor de determinadas personas, con ocasión o por razón del trámite de un proyecto legislativo de interés para el Estado o solicitar a los congresistas, diputados o concejales tales prebendas aprovechando su intervención en dicho trámite. 42. Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. 45. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y prestigio de la institución a la que pertenece. 46. No declararse impedido oportunamente, cuando exista la obligación de hacerlo, demorar el trámite de las recusaciones, o actuar después de separado del asunto
	53	Sujetos disciplinables El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales. Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos. Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos. No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias. -Inciso CONDICIONALMENTE exequible> Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.
	54	Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las siguientes: 1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión. 2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen. 3. Las contempladas en los artículos 37 y 38 de esta ley. Las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que el particular deba cumplir.



Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002	84	<p>Causales de impedimento y recusación. Son causales de impedimento y recusación, para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:</p> <p>Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.</p> <p>Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.</p> <p>Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.</p> <p>Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.</p> <p>Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.</p> <p>Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.</p> <p>Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.</p> <p>Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.</p> <p>Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero Civil.</p>
	85	<p>Declaración de impedimento. El servidor público en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y, si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.</p>
	86	<p>Recusaciones. Cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar al servidor público que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales a que se refiere el artículo 84 de esta ley. Al escrito de recusación acompañará la prueba en que se funde.</p>
	87	<p>Procedimiento para declaración de conflictos de intereses</p> <p>Procedimiento en caso de impedimento o de recusación. En caso de impedimento el servidor público enviará, inmediatamente, la actuación disciplinaria al superior, quien decidirá de plano dentro de los tres días siguientes a la fecha de su recibo. si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento de las diligencias. Cuando se trate de recusación, el servidor público manifestará si acepta o no la causal, dentro de los dos días siguientes a la fecha de su formulación; vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.</p>



Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
<p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011</p>	<p>11</p>	<p>CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN:</p> <p>1 Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.</p> <p>2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.</p> <p>3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.</p> <p>4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.</p> <p>5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.</p> <p>6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.</p> <p>7 Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p> <p>8 Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.</p> <p>9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.</p> <p>10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.</p> <p>11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.</p> <p>12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.</p> <p>13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.</p> <p>14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.</p> <p>15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.</p> <p>16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

Clasificación normativa	Artículo aplicable	Descripción
<p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011</p>	<p>12</p>	<p>TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. 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.</p> <p>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 <i>ad hoc</i>. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.</p> <p>Cuando 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.</p> <p>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.</p>

5. GLOSARIO

Conflicto de intereses: “Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”.



Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido. (Artículo 40 de la ley 734 de 2002)

Inhabilidad: Es la incapacidad, ineptitud o circunstancias que impiden a una persona ser elegida o designada en un cargo público y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio.

Incompatibilidad: ha sido definida como la imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.

Servidor público: Persona natural que se vincula al Estado, mediante una relación legal o reglamentaria.

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

Destinatarios de la ley disciplinaria: Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 de la ley 734 de 2002.

Sujetos disciplinables: El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.



No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.

Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva. (Artículo 44 de la ley 1474 de 2011)

Interés Público: Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.

Interés Privado Concurrente: Se configura el interés privado cuando hay "exigencia para la satisfacción de necesidades humanas", lo cual acontece cuando surgen v. gr.: ventajas o provechos representados en derechos subjetivos, o en ventajas de tipo reparativo positivo (como indemnización por daños o detrimento de derechos) o negativo (reparación de gastos), o de tipo enriquecedor (como ganancias, utilidades, provechos, derechos, etc.), o cuando se refieren a la simple exoneración de desventajas (exoneración de obligaciones, cargas, etc.)

Parentesco de consanguinidad: es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

Grados de consanguinidad: entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí.

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. Este parentesco no pasa de las respectivas personas

6. VALORES

En concordancia con la Resolución 1954 de 2018 “*Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Salud*”, Se definieron los siguientes valores que contribuyen a orientar las actuaciones de servidores y contratistas en el marco de integridad para la generación de valor público y bajo el contexto de la presente política:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

7. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:

Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con la SDS y / o FFDS, en su calidad de servidor público o contratista y se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

8. OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:

Cuando el servidor público o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista o cuando incurra en las conductas y circunstancias aplicables relacionadas en el marco legal, deberá declararse impedido.



9. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

La Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS, como política institucional para la prevención del conflicto de intereses y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establece las siguientes estrategias preventivas:

- **Sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.** Los servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la entidad, deberán participar en sesiones informativas y/o de capacitación sobre el régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, esta capacitación estará a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien brindará a todos los colaboradores de la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS, formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.
- **Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada.** El cual se diligencia por medio del SIDEAP. y se tramita antes de iniciar algún vínculo laboral. Dicho formulario se constituye en uno de los instrumentos para identificar los bienes y líneas de consanguinidad del individuo lo cual contribuirá al establecimiento de conflictos de intereses.

Esta información debe ser actualizada de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- **Formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés.** Este formato busca formalizar la declaración de los servidores públicos y contratistas, al considerar que podrían incurrir en un conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones u obligaciones. El área encargada de custodiar el formato diligenciado por el declarante y su jefe inmediato o supervisor de contrato, será la Dirección de Gestión del Talento Humano en caso de tratarse de un servidor público o la Subdirección de Contratación en caso de tratarse de un Contratista.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

- **Formato SDS-JUR-FT-013 Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad / incompatibilidad. apoderados procesos judiciales, oficina asesora jurídica.**

Este formato fue implementado con el fin de prevenir situaciones de conflictos de intereses en la asignación de apoderados y sustanciadores de procesos e investigaciones administrativas de la SDS-FFDS, en la Oficina Asesora Jurídica. Allí declaran que:



- No conocen circunstancia alguna que implique conflicto de intereses y no se hallan incurso en causal alguno de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley, para ejercer la representación y defensa judicial como apoderados de procesos de la SDS-FFDS.
 - Se comprometen a que, en caso de sobrevenir alguna circunstancia que afecte el ejercicio de la defensa judicial en beneficio propio o de un tercero, se declararan impedidos para adelantar cualquier tipo de actuación en los procesos.
- **Formato SDS-CON-FT-075 Manifestación por parte del comité evaluador de no encontrarse en conflicto de intereses, subdirección de contratación.**

Este formato fue implementado con el fin de prevenir situaciones de conflicto de intereses de las personas encargadas de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de procesos de selección, donde:

- Manifiestan no tener interés particular y directo, y que no concurre ninguna otra situación que haga presumir la falta de independencia o imparcialidad para beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de los oferentes.
- Se comprometen a que en caso de sobrevenir alguna circunstancia que afecte objetivamente la imparcialidad e independencia de la verificación y evaluación de ofertas o para atender su propia conveniencia o beneficio personal, se declararan impedidos para actuar en el proceso.

10. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:

Los servidores públicos y contratistas que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades deberán:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

10.1. NOTIFICACIÓN

Notificar por escrito a su superior jerárquico o supervisor de contrato, mediante el diligenciamiento del formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés, siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

“En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador 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.”

10.2. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Efectuado lo anterior, el jefe inmediato o supervisor, según sea el caso, resolverá el presunto conflicto, siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

“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 (...).”

Cualquiera sea la decisión frente al caso, debe quedar registrada en la sección correspondiente del formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés.



10.3. ASESORÍA PARA RESOLVER EL CONFLICTO

En el evento de que el jefe inmediato o supervisor, según sea el caso, encuentre dificultades jurídicas para resolver la existencia de un potencial conflicto de intereses, podrá solicitar asesoría de la Oficina Asesora Jurídica, en los términos del decreto 507 de 2013.

10.4. INFORMAR

El Jefe inmediato del servidor público o Supervisor de contrato, una vez efectuado lo anterior, remitirá el formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés diligenciado y con la decisión frente al conflicto, en caso de tratarse de un servidor público a la Dirección de Gestión del Talento Humano para que repose en la Hoja de Vida o, en caso de tratarse de un Contratista, a la Subdirección de Contratación para que repose en la historia contractual.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

10.5. RECUSACIÓN

En caso que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de intereses en el que se encuentran y tampoco sea notificado por un tercero, podrá ser denunciado por cualquier persona y se dará traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para lo de su competencia. Siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

“Cuando 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 (...).”

10.6. PUBLICIDAD

Las dependencias de Talento Humano y Contratación deben tener un registro de los formatos de SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés, que les hayan sido allegados durante el período, y reportaran esta información a través de un formulario virtual a la Dirección de Planeación Institucional, para publicación en la página web de la Entidad, en el link de transparencia.



El formulario virtual se diligenciará a través del siguiente link:

https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=PhixStZ1h0u0tb_LlowdV8gs5xiaGYZPuRwDQW1jBshUQjINSFNCTDhSMUxPREtYR1IxV0w2VIQ5RS4u&sharetoken=NnxNNChJrOTGyQb1BBwC

11. RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Identificar potenciales conflictos de intereses previo a la vinculación.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión del Talento Humano • Subdirección de Contratación
Notificar los casos de potencial conflicto de intereses mediante el Formato <u>SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés</u> .	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Contratistas
Resolver los conflictos de intereses y registrar la solución en el Formato <u>SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés</u> .	<ul style="list-style-type: none"> • Jefes inmediatos • Supervisores de contratos
Brindar la asesoría jurídica solicitada	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Asesora jurídica
Remitir los Formatos de declaración de conflicto de interés diligenciados a través del formato <u>SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés</u> .	<ul style="list-style-type: none"> • Jefes inmediatos • Supervisores de contratos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES Código: SDS-CDO-POL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Gloria Elena Navarrete – Luis Carlos Martínez – Javier Fernando Pinzon – Rodolfo Carrillo. Cargo: Profesionales - Dirección de Planeación Institucional y Calidad – Oficina de Asuntos Disciplinarios. Revisó/Aprobó: Mauricio Bohórquez Lara – Paula Susana Ospina - Sonia Luz Flórez G. Cargo: Jefes Oficinas de Asuntos Disciplinarios y Asesora Jurídica - Directora de Planeación Institucional y Calidad.</p>	
---	--	---	--

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Archivar los Formatos de declaración de conflicto de interés diligenciados.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión del Talento Humano • Subdirección de Contratación
Archivar los Formatos de Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad / incompatibilidad. apoderados procesos judiciales	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Asesora jurídica
Archivar los Formatos de Manifestación por parte del comité evaluador de no encontrarse en conflicto de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Contratación
Reportar los casos de conflictos de intereses para publicación a través de formulario virtual.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión del Talento Humano • Subdirección de Contratación
Publicar información de casos de conflictos de intereses gestionados en la SDS.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Atender las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de servidores públicos que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Asuntos Disciplinarios
Remitir a la autoridad competente las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de contratistas que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Asuntos Disciplinarios
Coordinar sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión del Talento Humano
Actualización Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos
Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión del Talento Humano

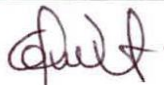
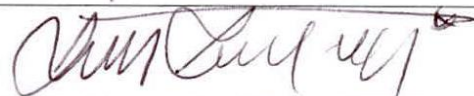
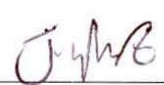


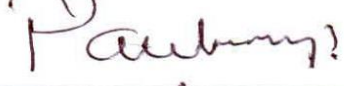
12. BIBLIOGRAFÍA

- Documento metodológico Índice de Transparencia de Bogotá - ITB 2016-2017.
- Guía para gestionar conflictos de intereses en el sector público distrital. Veeduría Distrital.
- Guía anticorrupción. Trámite de conflicto de intereses en la gestión administrativa. Corporación Transparencia por Colombia.



13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	27/12//2018	Se crea el lineamiento que soporta la política de conflictos de intereses para la Secretaría Distrital de Salud y /o Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS, emitida por acto administrativo, en cumplimiento a la Ley 1712 y lineamientos dados por Transparencia por Colombia, así como lo fijado en el PAAC. para la vigencia 2018.
2	17/05/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen en el numeral 9.1. HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, formatos de Declaración de conflicto de interés, Declaración de no encontrarse en conflicto de interés apoderados procesos judiciales, Manifestación de no encontrarse en conflicto de interés comité evaluador – contratación. - Se realizan ajustes en la estructura del documento en el numeral 10. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES donde se incluyen los pasos del trámite de conflictos de interés. - Se incluye en el numeral 10.6 el formulario para el reporte de los conflictos de interés declarados, para posterior publicación en la página web de la Entidad, en el link de transparencia. - Se adiciona el numeral 11. RESPONSABILIDADES.

ELABORÓ	FIRMA
Gloria Elena Navarrete – Profesional Dirección de Planeación Institucional y Calidad.	
Luis Carlos Martínez – Profesional Dirección de Planeación Institucional y Calidad.	
Javier Fernando Pinzon - Profesional Dirección de Planeación Institucional y Calidad	
Rodolfo Carrillo Quintero - Profesional de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.	
REVISÓ/APROBÓ	FIRMA
Mauricio Bohórquez - Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.	
Paula Susana Ospina - Jefe Oficina Asesora Jurídica.	
Sonia Luz Florez - Directora de Planeación Institucional y Calidad.	