



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2.OBJETIVO	4
3.ALCANCE.....	4
4.MARCO LEGAL.....	4
5.GLOSARIO.....	5
5.1. ABREVIATURAS	8
6.GENERALIDADES DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
6.1.DEFINICIÓN.....	9
6.2.ELEMENTOS.....	9
6.3.CARACTERÍSTICAS	10
6.4. TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES.....	10
6.5. VALORES.....	15
6.6. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:	18
6.7. OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:	18
6.8. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS	19
6.9. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:.....	21
6.9.1 NOTIFICACIÓN	24
6.9.2 RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	25
6.9.3 COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO	23
6.9.4 DESIGNACION AD- HOC.....	23
6.9.5 CONFLICTO Y COALICION DE COMPETENCIA EN LA DESIGNACION DEAD HOC.	25
6.9.6 COMPETENCIA DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS	27
6.9.7TRÁMITE FRENTE A LA INEXISTENCIA DE LA CAUSAL DE CONFLCITO DE INTERES...26	
6.9.8 ASESORÍA PARA RESOLVER EL CONFLICTO	28
6.9.9 INFORMAR.....	28
6.9.10 RECUSACIÓN	28
6.9.11 CONTRATISTAS	28
6.10 PUBLICIDAD.....	30
6.11 RESPONSABILIDADES	32
7.BIBLIOGRAFÍA.....	33
8. CONTROL DE CAMBIOS	34

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>CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-CDO-POL-001</p>	<p>Versión:</p>	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud como entidad pública establece en este documento los diferentes conceptos relacionados al conflicto de intereses, sus características y tipologías, enfocándose en acciones de prevención ante la posibilidad de favorecer los intereses privados sobre el interés públicos, o amenazar parcial o permanentemente la satisfacción de ese interés general.



“El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática”¹ 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”.

De acuerdo a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD); la Secretaria Distrital de Salud - FFDS realizará los reportes a través de la *“herramienta de información que se encuentra disponible en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) la cual permite: 1) a los servidores y colaboradores de la administración distrital realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; 2) presentar a través del SIDEAP, los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incurso en una causal de conflicto de interés y 3) presentar recusaciones”*². Esta herramienta permite a las entidades llevar a cabo un control sobre los conflictos de interés que se presenten en sus organismos o entidades para adoptar medidas preventivas o correctivas, en caso de considerarse necesario.

Atendiendo a la normativa y en adherencia a esta, la Secretaría Distrital de Salud 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 colaboradores de la entidad sobre el

¹ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses -2022.

² Ibídem

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

2.OBJETIVO

Definir en la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud, 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 colaboradores en la Entidad.



3.ALCANCE

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

4.MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	EPIGRAFE	ARTICULO APLICABLE
Constitución Política de Colombia	Constitución Política de Colombia 1991 Título I y V	2, 122- 123-124-126-127-129
Ley 1952 de 2019 modificado 2094 de 2021	Código Único Disciplinario	23-25-26-27-38-39-44-53-54-56-84-85-86-87
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	11- 12
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"	4
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)"	2.1.4.2.3.
Circular 019 de 2021	Departamento Administrativo de la Función Pública.	Por la cual se fijan lineamientos para la implementación del Módulo de Declaración de Conflicto de Interés del SIDEAP
Circular 020 de 2021	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Por la cual se fijan lineamientos para la implementación del módulo de declaración de conflicto de interés del SIDEAP
Circular 025 de 2022	Secretaría Jurídica Distrital – Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios	Falta Disciplinaria, conflicto de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
Decreto 201 de 2023	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Por medio de la cual se modifica la estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.
Concepto C-129-2015	Procuraduría General de la Nación	Requisitos designación Ad-hoc

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

Concepto C-45961 del 15/02/2019	Departamento Administrativo de la Función Pública.	Requisitos designación Ad-hoc
---------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------

Fuente: Elaboración Propia

5.GLOSARIO

Colaborador: ³“Mediante concepto 74771 de 2016, el Departamento Administrativo de la Función Pública precisa el alcance del concepto ‘servidor público’ y ‘contratistas de prestación de servicios’ y frente a este último, manifiesta que la Corte Suprema de Justicia en las sentencias de casación del 13 de julio de 2005 y del 13 de marzo de 2006, argumentó que el contratista se constituye en un colaborador de la entidad estatal con la que celebra el contrato administrativo para la realización de actividades que proponen por la utilidad pública, pero no en calidad de delegatario o depositario de sus funciones”.

Conflicto de intereses⁴: “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.

Destinatarios de la ley disciplinaria⁵: Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en esta ley.



Para los efectos de esta ley y en concordancia con el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, son servidores públicos disciplinables los gerentes de cooperativas, fundaciones, corporaciones y asociaciones que se creen y organicen por el Estado o con su participación mayoritaria.

³ Concepto 148741-2020 Departamento Administrativo de la función Pública-Doctor Armando López Cortes, en calidad de Director Jurídico.

⁴ Artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 modificada Ley 2094 de 2021

⁵ Artículo 25 de la Ley 1952 de 2019 modificada Ley 2094 de 2021

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

Los indígenas que ejerzan funciones públicas o administren recursos del Estado, serán disciplinados conforme a este código.

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.

Impedimento: Es la circunstancia que hace que un servidor o colaborador de la entidad, presente inconveniente para conocer o tratar un asunto a su cargo, por motivo de un conflicto de interés.

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.



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 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.

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.

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

Recusación Es una declaración que cualquier persona, interna o externa de la entidad, hace frente a un conflicto de interés que ve surgir en un servidor o colaborador de la Entidad, frente al conocimiento o tratamiento de un tema a su cargo.

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”.

Sujetos disciplinables(Régimen de los particulares): ⁶ El presente régimen se aplica a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y a los auxiliares de la justicia.



Los auxiliares de la justicia serán disciplinables conforme a este Código, sin perjuicio del poder correctivo del juez ante cuyo despacho intervengan.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, desarrolle o realice prerrogativas exclusivas de los órganos del Estado. 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.

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.

Funcionario Ad-Hoc: La figura del funcionario Ad hoc es utilizada para designar a una persona que cumpla un determinado fin, o para que conozca de un asunto que debiera resolver un empleado que se declare impedido para pronunciarse de ese tema el cual

⁶ Artículo 70 de la Ley 1952 de 2019 modificada Ley 2094 de 2021.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

deberá tener las mismas competencias en lo correspondiente con el reemplazado.

(Concepto 45561 del 15/02/19 DAFP).

“Ad hoc es una locución latina que significa literalmente «para esto». Generalmente se refiere a una solución elaborada específicamente para un problema o fin preciso y, por tanto, no es generalizable ni utilizable para otros propósitos. Se usa pues para referirse a algo que es adecuado sólo para un determinado fin. En sentido amplio, ad hoc puede traducirse como «específico» o «específicamente».



El funcionario ad hoc tiene las mismas competencias, en lo correspondiente, que el reemplazado, por ello, una vez desaparecido el fundamento de hecho de su designación, el ad hoc cesa en el ejercicio de sus funciones y la competencia retorna a quien por disposición constitucional o legal la ejerce como titular en forma permanente.

De conformidad con lo anterior, se infiere que esta figura jurídica se desarrolla en virtud del principio de imparcialidad, igualdad, moralidad, eficacia, objetividad, transparencia y publicidad y evita que se presente un conflicto de interés en los términos consagrados en las normas legales vigentes

5.1 ABREVIATURAS

- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.
- **CGD:** Código General Disciplinario.
- **CGP:** Código General del Proceso.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **DASCD:** Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- **FFDS:** Fondo Financiero Distrital de Salud.
- **SDS:** Secretaria Distrital de Salud.
- **SIDEAP:** Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública.
- **OAJ.** Oficina de Asuntos Jurídicos
- **OCDI.** Oficina de Control Disciplinario Interno

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>CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

6. GENERALIDADES DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1. DEFINICIÓN

El artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, define el conflicto de interés como: *“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”.*

Conflicto de interés⁷ *“Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento”.*

6.2. ELEMENTOS⁸



- a** Tener interés particular sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto.
- b** Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor (a) público(a) o colaborador(a) del Estado conforme a lo regulado en la normatividad vigente.

Fuente: Elaboración Propia

-
- ⁷ Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

⁸ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses 2022

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

6.3. CARACTERÍSTICAS⁹

- a. “Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor o colaborador, es decir, éste tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- b. Mediante el régimen de conflictos de intereses se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, evitando que su interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- c. Los Conflictos de Intereses 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.
- d. Se puede constituir en un riesgo de corrupción y en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- e. Un conflicto de interés puede ser detectado, informado y desarticulado voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- f. Puede involucrar a cualquier servidor público o colaborador, no obstante, generalmente las mayores implicancias ocurren con los cargos de más alto nivel que tiene toma de decisiones, ejercer jurisdicción o manejo.
- g. Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública”.

6.4 TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES¹⁰

“Real: Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.



¹¹Lo que significa que cuando el funcionario o contratista ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de ésta, existe un interés particular que

⁹ Ibidem

¹⁰ Metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital - Veeduría Distrital

¹¹ Adaptación de DPTSC basada en el documento “Gestión de los conflictos de interés” de la Oficina Antifraude Catalunya. Recuperado de [https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-intereses.html%20\[#cuando-un-conflicto-de-inter%C3%A9s-es-real-y-potencial](https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-intereses.html%20[#cuando-un-conflicto-de-inter%C3%A9s-es-real-y-potencial) [Fecha de consulta 30 de julio de 2018]

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

Aparente: *Cuando los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, pero este no es, de hecho, el caso.*

Cuando el funcionario o contratista no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

Potencial: *Cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés si el funcionario tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes.*

Es decir, que cuando el funcionario o contratista tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público o contratista, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.



Así mismo, señala que esta clasificación será esencial para tener en cuenta, en el momento de realizar el análisis de la declaración de la situación a la cual se vea enfrentado el servidor público o colaborador debe tener en cuenta que existen causales de configuración de conflictos de intereses por relaciones de parentesco o por intereses particulares, directos e indirectos.

CAUSALES DE CONFIGURACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS¹²

Grados de parentesco por consanguinidad	
Primer Grado	Padre / Madre / hijos
Segundo Grado	Hermanos / Abuelos / Nietos
Tercer Grado	Tíos / sobrinos
Cuarto Grado	Primos
Grados de parentesco por afinidad	
Primer Grado	Suegros / Yerno / Nuera
Segundo Grado	Cuñados
Grados de parentesco por adopción	
Primer Grado	Padre / Madre / hijos

Fuente: Elaboración Propia

¹² Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses 2022



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

CONFIGURACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS¹³

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
1	Interés directo/Conocimiento previo/Concepto o consejo fuera de la actuación.	<p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.</p> <p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior.</p> <p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, 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(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a).</p> <p>Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.</p>	<p>Ser cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad.</p> <p>No Aplica.</p> <p>No Aplica.</p> <p>No Aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> C.P.C, art. 126. Ley 1437 de 2011, art.11. Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. Ley 1564 de 2012, art 141, num.1. Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2. Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12. Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
2	Relación con las partes.	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto.	Ser cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad respecto de alguna de las partes o de su representante o apoderado(a).	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.



¹³ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katy Jhoana Rodríguez Lozano.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
3	Heredero o legatario.	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
4	Amistad o enemistad.	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a).	Terceras personas interesadas en la actuación.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
5	Curador o tutor del interesado.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, sea curador(a) o tutor(a) de persona interesada en el asunto.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
6	Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero(a) permanente, o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, o socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
7	Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a).	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del servidor(a) público(a) o colaborador(a) y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a).	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 6.



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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katy Jhoana Rodríguez Lozano.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
		Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado debe resolver.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
8	Denuncia penal, o disciplinaria, o contractual o de negocios.	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a), haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el(la) denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal o disciplinaria.</p> <p>Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p>	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero(a) permanente del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal o disciplinaria.</p> <p>Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7. • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.



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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katy Jhoana Rodríguez Lozano.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
			apoderado(a), o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	
9	Acreeedor/ deudor.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
10	Antiguo empleador.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
11	Lista de candidatos.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
12	Recomendación.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.



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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katy Jhoana Rodríguez Lozano.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
13	Relación contractual o de negocios.	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
14	Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado 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(a) o compañera permanente, o los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad tengan la calidad de asesores(as) o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios(as) mayoritarios(as) de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
15	Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación.	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) 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(a) permanente, los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad del juez(a) hubieren intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado, de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
16	Parientes en una de las entidades públicas que	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del	Cuando el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	



Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
	concurran al respectivo proceso.	juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad sean servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas y que estos sean parte dentro del proceso.	
17	Dádivas	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero.	Terceras personas.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1952 de 2019, art. 39, núm. 3.
18	Responsables de la Evaluación de Desempeño.	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.	Empleados(as) de carrera o en período de prueba.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.

6.5 VALORES

En cumplimiento con la Resolución 1954 de 2018 *“Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Salud”*. El cual establece como mínimo de integridad homogéneos los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Así mismo, en virtud de la Resolución 569 del 15 de abril de 2021, *“por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Distrital de Salud – SDS”*, esta entidad adoptó el sexto (6) valor institucional que también contribuye a la forma de ser y de actuar de los colaboradores de la entidad, y corresponde al valor del Altruismo. (ver grafica 1).

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.



Fuente –Oficina Asesora de Comunicaciones SDS.

Atendiendo las Directrices Institucionales, es responsabilidad de todos los colaboradores y en general de todo el personal vinculado a la Entidad, de cumplir lo establecido en los documentos previamente referenciados.

6.6. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:



Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con la SDS 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.

6.7. OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES:

En la SDS- FFDS, se establece realizar la declaración de Conflicto de Interés en las siguientes situaciones:

1. En el momento de posesión en un cargo, suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad
2. Cuando el servidor público o colaborador en cualquier momento considera que se encuentra en incurso en una situación de conflicto de interés.
3. En el ejercicio del cargo cuando la entidad establezca el término para realizar la actualización de la declaración del conflicto de intereses. (Ejm: anual)

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

Fuente: Elaboración propia conceptos tomados del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - Manual Declaración de Conflicto de Intereses-2021.C

Siguiendo la Metodología estructurada por la Veeduría Distrital, en cuanto a la periodicidad de la declaración de Conflicto de Intereses, se establece que el servidor público deberá realizar la declaración de conflicto de intereses junto con la declaración de bienes y rentas como mínimo una vez al año, de acuerdo a las fechas programadas desde la Dirección de Gestión de Talento Humano de la SDS.

6.8. 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:

Desde la Dirección de Gestión del Talento Humano, se brindará formación y /o capacitación, así mismo se deberán establecer estrategias de comunicación y sensibilización en la prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses a los servidores públicos, colaboradores y demás personas vinculadas a la entidad. A su vez estos, deberán participar activamente en dichas jornadas, demostrando adherencia para mantener una cultura de declaración de conflicto de interés.



Para la gestión y reporte de conflicto de interés, la Entidad cuenta con las siguientes herramientas:

- **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 y de acuerdo a las directrices emitidas a nivel institucional.

Así mismo, en caso de tratarse de un contratista por prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, cada vez que suscriba un contrato con la entidad u ocurra una modificación contractual, deberá diligenciar la “Declaración

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				



de Conflicto de Intereses” por medio del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

- Formulario Declaración de Bienes y Renta y Conflicto de Interés (SIGEP).**
 Cada vez que un contratista suscriba un contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión con la entidad o se le realice una modificación contractual deberá diligenciar el “Formulario Declaración de Bienes y Renta y Conflicto de Interés” por medio del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- Formato SDS-CON-FT-076 Pacto de Integridad.** Este formato busca fortalecer la transparencia, informar oportunamente cualquier hecho que pueda constituirse como un acto de corrupción, entre otras cosas. El área encargada de custodiar el formato diligenciado por el contratista será la Subdirección de Contratación y será anexado al expediente de cada contrato.
- Formato SDS-CON-FT-089 Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad para Contratar de la Ley 80 de 1993.** Este formato busca identificar las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral; dichos contratistas no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. El área encargada de custodiar el formato diligenciado por el contratista será la Subdirección de Contratación y será anexado al expediente de cada contrato.
- 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 Secretaria Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud, 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

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

judicial como apoderados de procesos de la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud.

- 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.



6.9. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:

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

El artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 establece;

Los colaboradores que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades deberán:

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.



CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.

Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.



12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

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.

Cabe anotar que el conflicto de intereses, al contrario de las inhabilidades e incompatibilidades, no es taxativo, es decir, las acciones que lo originan no se encuentran expresamente determinadas en las normas. Por lo tanto, para su tratamiento se requiere del análisis de cada caso concreto, pues la conducta humana admite de manera necesaria matices que deben ser valoradas con especial cuidado para no vulnerar los derechos del servidor.



Así las cosas, un servidor público deberá declararse impedido cuando, en relación con su ejercicio y función sobrevenga alguna causal de conflicto de intereses. Así mismo, cualquier persona podrá recusar a un servidor público que incurra en causal de conflicto de intereses, de acuerdo al procedimiento descrito por el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

6.9.1 NOTIFICACIÓN

Cuando un servidor público encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su superior inmediato 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, y registrarlo en el sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011 así:

“El servidor público una vez identifique la circunstancia, condición o situación en la que está inmerso y que podría dar lugar a la configuración de un conflicto de intereses deberá informar por escrito a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación en el cual consigna las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto”.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

6.9.2 RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

El superior inmediato deberá decidir por escrito y debidamente motivado si acepta o niega la causal invocada, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del escrito en mención. Para ello debe revisar el escrito y de ser necesario solicitará de oficio a la Dirección de Gestión del Talento Humano o al mismo funcionario, los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitará apoyo de ser necesario a la Oficina de Asuntos Jurídicos.

Si se declara el impedimento, el jefe inmediato a través de memorando comunicará la decisión tanto a la Dirección de Gestión del Talento Humano como al servidor público incurso en la causal de conflicto de interés, quien deberá separarse de la actuación administrativa o función a cargo, y entregar los documentos estudios o demás datos o información al funcionario Ad hoc que asumirá su conocimiento.



Cualquiera sea la decisión frente al caso, debe quedar registrada en la sección correspondiente del formato registro en el Sistema Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

6.9.3 COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Una vez recibida la solicitud por parte de quien conoció el impedimento dentro del día hábil siguiente a su recibo remitirá a la Dirección de Gestión de Talento Humano quien será la encargada de revisar en la planta de personal de la Entidad y en las hojas de vida de los funcionarios, los perfiles que correspondan con los mismos requisitos y calidades de quien es removido de su competencia y remitirá el listado dentro de los dos (2) días siguientes al recibo para que el jefe inmediato de manera concertada con el Despacho del Señor Secretario Distrital de Salud designe al funcionario como Ad hoc, basándose en los principios de imparcialidad, moralidad, eficacia, objetividad y transparencia, para seleccionar al funcionario y garantizar una adecuada atención del asunto objeto de la designación.

Es así que, una vez designado el funcionario Ad hoc, desde el Despacho del Señor Secretario Distrital de Salud se remitirá a la Oficina de Asuntos Jurídicos para su designación.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

6.9.4 DESIGNACION AD- HOC

Cuando un funcionario de cargo directivo se declara impedido para conocer de un tema específico, dicha designación deberá recaer en otro funcionario de igual o superior categoría del servidor que se haya declarado impedido con el propósito de conocer de las actuaciones administrativas en el tema específico.

El artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone:



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.

Conforme con lo establecido por la normativa citada, en caso de impedimentos o recusaciones que se presenten por parte del empleado de conocimiento en el trámite de una actuación, la autoridad administrativa deberá analizar si éste se acepta, caso en el cual, la primera consecuencia es apartar al servidor de las funciones referidas al asunto particular respecto del cual se configuró la causal de impedimento o recusación y, en segundo lugar, la de determinar cuál es la autoridad competente para conocer del asunto de que se trate y, en caso de que sea necesario, designar un empleado Ad hoc.

*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.*

Artículo 122 de la CP: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la 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 de fe der la constitución y desempeñar los deberes que le incumben”.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

En este sentido la Procuraduría General de la Nación, se pronunció el 30 de agosto de 2021: *“En este mismo sentido en el plano de declaratoria de impedimento en la consulta C-219 2015 se dejó consagrado que la calidad del servidor público nominado como ad hoc no está determinada en la norma disciplinaria, sin embargo, este despacho considera que es indudable que quien supla debe tener las mismas calidades de quien es removido de su competencia (...) por tanto, lo correcto en estos casos es que quien deba definir el asunto discutido deba ostentar un nivel de jerarquía similar a quien es desplazado de su competencia, lo que haría imposible la designación de servidores públicos con un nivel inferior a quien se aparta de su competencia”*

De conformidad con los diferentes conceptos emitidos al respecto, la figura del funcionario Ad hoc es utilizada para designar a una persona que cumpla un determinado fin, o para que conozca de un asunto que debiera resolver un empleado que se declare impedido para pronunciarse de ese tema el cual deberá tener las mismas competencias en lo correspondiente con el reemplazado” (Concepto 45561 del 15/02/19 DAFP).



6.9.5 CONFLICTO Y COALICION DE COMPETENCIA EN LA DESIGNACION DE AD HOC.

En el evento de Inexistencia de un funcionario Directivo de igual o superior categoría del servidor que se haya declarado impedido para efectos de designación como Jefe Ad hoc, la Dirección de Gestión de Talento Humano expedirá la respectiva certificación de inexistencia de personal, de la cual notificará al superior jerárquico que conoció del conflicto de interés y este, en acompañamiento con el Despacho del Señor Secretario Distrital de Salud, procederá a adelantar la remisión a la Entidad que corresponda (Alcaldía Mayor de Bogotá, Personería Distrital o Procuraduría General de la Nación).

6.9.6 COMPETENCIA DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS

Una vez definida la designación del Ad- Hoc se remitirá a la Oficina de Asuntos Jurídicos para que proyecte el acto administrativo que será firmado por el Señor Secretario Distrital de Salud, en su calidad de nominador de la Entidad. En el mismo acto se ordenará la entrega del expediente y/o documentos que correspondan. Posteriormente la Oficina de Asuntos Jurídicos remitirá a la Dirección de Gestión de Talento Humano para su incorporación en las hojas de vida de los funcionarios y surtirá las correspondientes notificaciones tanto al servidor designado Ad hoc como al funcionario que se declaró impedido.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

El registro de la respuesta en el sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP será adelantado por parte del superior inmediato para el caso de los servidores públicos y por parte del supervisor en el caso de los contratistas. En el caso de tratarse de un contratista, el trámite mencionado anteriormente lo adelantará la Subdirección de Contratación.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida.

6.9.7. TRAMITE FRENTE A LA INEXISTENCIA DE LA CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERESES

En caso que el Jefe inmediato previa consideración del impedimento declarado por el servidor público determine que no se configura el conflicto de intereses, deberá comunicar formalmente la decisión adoptada al servidor público con el fin que este continúe prestando la función respectiva y a su vez registrar la respuesta en el sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.

6.9.8 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 de Asuntos Jurídicos en los términos del Decreto 201 de 2023.



6.9.9 INFORMAR

El Jefe inmediato del colaborador, una vez efectuado lo anterior, adelantará el registro sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP 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.

6.9.10 RECUSACIÓN

El servidor público 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

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				



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:

- El recusante deberá realizar solicitud formal acompañada de las pruebas y/o documentos que permita demostrar la causal invocada.
- El recusado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación, manifestará formalmente si acepta o no la causal invocada, presentando la correspondiente justificación, la cual deberá ser remitida a su Jefe Inmediato.
- Mientras decide el servidor público 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 intereses.
- 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 hábiles 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 en el caso de los contratistas evaluar si procede continuar con la ejecución del contrato o no.
- En el mismo acto ordenará la entrega del expediente. En caso de que el servidor público o contratista no se declare impedido e incurra en un conflicto de intereses, la persona que se vea afectada por la decisión puede hacerlo saber a su superior inmediato o supervisor y seguir el procedimiento indicado.

En caso de que los colaboradores 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 Control Disciplinario Interno.



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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	
Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.				

6.9.11 CONTRATISTAS

- En cuanto al conflicto de intereses 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 intereses corresponderá remitirse a lo señalado en los artículos 8° 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 informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, para lo cual deberá registrar en el SIDEAP declaración de impedimento servidores públicos y/o contratistas en el cual señalará las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.
- En el evento en que cualquier persona manifieste que un contratista está incurso en una causal de conflicto de interés, el contratista deberá manifestar si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación, presentando la correspondiente justificación, que deberá ser remitida a su supervisor.
- El supervisor deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitará de oficio a la Subdirección de Contratación o al mismo contratista los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitará apoyo de ser necesario a la Oficina de Asuntos Jurídicos en lo que considere pertinente y decidirá sobre la solicitud emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado, aceptando o negando la causal invocada.
- Si acepta el impedimento, el supervisor del contrato deberá reportar la causal de conflicto de interés ante el Secretario de Despacho como ordenador del gasto, quien decidirá de plano la causal invocada dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, término que no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.
- Si es declarado el conflicto de interés, el Secretario de Despacho como

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>CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-CDO-POL-001</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.</p>				

ordenador del gasto, mediante memorando, comunicará la decisión adoptada al supervisor del contrato y al contratista. Así mismo, en dicho documento deberá reasignar la ejecución de la actividad a un contratista cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva.

- El supervisor deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto a la Subdirección de Contratación a fin de que se incorpore en el expediente contractual respectivo y se registre la respuesta en el sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.
- Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el art 12 de la Ley 1437 de 2011 “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”.

6.10 PUBLICIDAD.



La Dirección de Gestión del Talento Humano y la Subdirección de Contratación deben presentar un informe trimestral donde se reflejen los casos de impedimentos y recusaciones que les hayan sido allegados durante el período, y reportar esta información a través de un formulario virtual a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, 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/ResponsePage.aspx?id=PhixStZ1h0u0tb_LlowdV8gs5xiaGYZPuRwDQW1jBshUQjINSFNCTDhSMUxPREtYR1lxV0w2VIQ5RS4u

La Información a publicar por transparencia es la relacionada a continuación:

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.

	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

Información

Fecha de la declaración Nombre completo del declarante Dependencia a la que pertenece el declarante Tipo de vinculación del declarante Cargo del declarante Diligencia a continuación la(s) situación(es) de la(s) cual(es) se deriva el conflicto de intereses Nombre del jefe inmediato o Supervisor de contrato Cargo del jefe inmediato o Supervisor de contrato Diligencia la respuesta y/o tratamiento del conflicto por parte del jefe inmediato



Fuente: Elaboración Propia

No obstante, al no presentarse conflicto de interés alguno, en el trimestre a reportar, la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Subdirección de Contratación deberán informar mediante correo electrónico al referente de calidad de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

6.11 RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Coordinar sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.	Dirección de Gestión del Talento Humano Subdirección de Contratación.
Los colaboradores deberán notificar por escrito a su superior jerárquico o supervisor de contrato y registra en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP.	Servidores públicos o contratista(colaboradores)
Notificar los casos de potencial conflicto de intereses a través del módulo de Registro de Impedimentos y Recusaciones Gestión de Conflicto de Intereses”, del- SIDEAP y anexar el escrito motivado al superior jerárquico o supervisor de contrato.	Servidores públicos o contratista(colaboradores)
Revisar la información y dar respuesta en cumplimiento del procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, en los medios establecidos para el trámite.	Jefes inmediatos Supervisores de contratos.
Brindar la asesoría jurídica, en caso de encontrar dificultades jurídicas para resolver la existencia de un potencial conflicto de intereses, la cual podrá ser solicitada por el jefe inmediato o supervisor del contrato.	Oficina de Asuntos Jurídicos.
Revisar las hojas de vida para cumplimiento de requisitos en la designación de Ad hoc y enviar los seleccionados al jefe inmediato, realizar la comunicación del acto administrativo recibida por la Oficina Asuntos Jurídicos, y realizar la respectiva posesión.	Dirección de Gestión de Talento Humano.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	



Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

El jefe inmediato de manera concertada con el Despacho del Señor Secretario efectuará la designación respectiva del Ad hoc.	Jefes inmediatos Despacho del Señor Secretario Distrital de Salud.
Reportar los casos de conflictos de intereses para publicación a través de formulario virtual a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.	Dirección de Gestión del Talento Humano. Subdirección de Contratación.
Realizar el trámite pertinente frente a la publicación de información de casos de conflictos de intereses gestionados en la SDS.	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 y con eventual incidencia disciplinaria.	Oficina de Control Disciplinario Interno.
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 y con eventual incidencia disciplinaria.	Oficina de Control Disciplinario Interno.
Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración de Conflicto de interés anual de los servidores públicos, al inicio de la etapa contractual.	Dirección de Gestión del Talento Humano. Subdirección de Contratación.
Presentar un informe trimestral donde se reflejen los casos de impedimentos y recusaciones que les hayan sido allegados durante el período. Al no presentarse conflicto de interés alguno, en el trimestre a reportar, las dependencias de Talento Humano y la Subdirección de Contratación deberán informar mediante correo electrónico al referente de calidad de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.	Dirección de Gestión del Talento Humano. Subdirección de Contratación.

7. 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.
- Instructivo para la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019. (En línea) : https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-12-31_Instructivo_dbrcci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	



Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

- Metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital - Veeduría Distrital.2018.
- Ley 1952 de 2019 Modificada 2094 de 2021 http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1952_2019.html
- Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - 2022.
- Decreto 201 del 2023, Por la cual se modifica la estructura Organización de la Secretaria Distrital de Salud.

8. 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.
3	24/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye en el Marco Legal, Artículo 123 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 2013 de 2019. - Se incluye en el numeral 15: Bibliografía; Link que direcciona a Instructivo para la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.

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>	CONTROL DISCIPLINARIO OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES			
	Código:	SDS-CDO-POL-001	Versión:	

Elaborado y revisado por: David López Baena/Diana Marcela Bernal Pérez/ Maricela Aldana Caicedo/ Mabel Gicella Hurtado Sánchez/ Luis Jaime Hernández Nizo/ Gloria Elena Navarrete Fajardo/Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobado por: José Elías Guevara Fragozo. / Ginna Paola Sabogal Reyes/ Melissa Triana Luna/ Luz Angela Manquillo Erazo/ Katty Jhoana Rodríguez Lozano.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
4	09-06-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza la Ley Disciplinaria Ley 1952 de 2019 modificada Ley 2094 de 2021. - Se incluye las causales de conflicto de interés y abreviaturas, - Se anexa flujograma de trámite de conflicto de interés, - Se ajusta el glosario; - se revisa la normatividad. - Se actualiza el formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés. - Se ajusta el numeral de las responsabilidades.
5		<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye en el Marco Legal, Decreto 201 de 2023 Por medio de la cual se modifica la estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud., además en el epígrafe de la constitución política de Colombia y en el decreto 830 de 2021. - Se incluye el numeral 6.9.2.1 Designación Ad- Hoc - Se cambia los nombres de las Oficina de asuntos disciplinarios y oficina asesora Jurídica de conformidad al decreto 2021 de 2023. - Se anexa en la bibliografía el decreto 201 de 2023. - Se incluye en el numeral 5.1 Abreviaturas- OAJ. Oficina de Asuntos Jurídicos OCDI. Oficina de Control Disciplinario Interno.
	06/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> - En el numeral 4 Marco Legal, Se incluyen conceptos de la Procuraduría y del DAFP - Se actualiza el numeral 5 Glosario, incluyendo la definición de funcionario Ad-hoc en el numeral 6.9.2 Resolución de Conflicto, se incluye: Designación funcionarios Ad-hoc. - Competencia de la Dirección de Gestión de Talento Humano. - Competencia de la Oficina de Asuntos Jurídicos - En el numeral 6.11 Responsabilidades, se incluyó la competencia de la Dirección de Gestión de Talento Humano: (i) Revisión de requisitos (ii) Comunicación del acto administrativo y, (iii) Posesión del funcionario Ad-hoc. - Se elimina el formato SDS-CDO-FT-002 Declaración de conflicto de interés y anexo 1. Flujograma tramite conflicto de interés. - Se modifica del numeral 6.9. Trámite del conflicto de intereses, 6.9.1 Notificación, 6.9.2 Resolución del Conflicto, el numeral 6.9.5 Recusación - Se adiciona el numeral 6.9.6 Contratistas. - Se modifica las causales de configuración de conflictos de intereses y se elimina el 3 grado de consanguinidad, se incluye los grados de parentesco por adopción. - Se incluye en la Bibliografía - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Intereses 2022. - Se modifica la tabla Configuración de Conflictos de Interés. - Se adiciona la abreviatura CGD.

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.