

## 1. OBJETIVO

Definir en la Agencia Nacional Digital, las directrices y mecanismos para prevenir la ocurrencia de conflictos de interés o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los colaboradores de planta y contratistas de la AND.

## 2. ALCANCE

Esta guía abarca desde la identificación de los conflictos de intereses en la AND, conforme a las ocasiones para declarar por parte de los sujetos obligados, hasta el trámite y cierre del conflicto.

## 3. DEFINICIONES

- a) **Conflicto de intereses:** “Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido”. (Artículo 40 de la ley 734 de 2002)
- b) **Destinatarios de la ley disciplinaria:** Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 de la ley 734 de 2002.
- c) **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.
- d) **Incompatibilidad:** ha sido definida como la imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.
- e) **Inhabilidad:** Es la incapacidad, ineptitud o circunstancias que impiden a una persona ser elegida o designada en un cargo y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio.
- f) **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.

- g) **Interés Privado Concurrente:** Se configura el interés privado cuando hay "exigencia para la satisfacción de necesidades humanas", lo cual acontece cuando surgen: 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.)
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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”.
- k) **Sujetos disciplinables:** El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales. Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

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

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

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

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de integridad.
- 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\\_dbrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-12-31_Instructivo_dbrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046)

#### 5. DESCRIPCION

En la presente guía se encuentran los componentes relacionados con la prevención de la ocurrencia de conflictos de interés o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los colaboradores de la Entidad. Es así como se describen los componentes asociados a la implementación de estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés; Definición de las áreas responsables para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés; Estrategias como jornadas de sensibilización; Difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés; y acciones para el monitoreo de casos de conflictos de interés, entre otros. A continuación, se presentan los componentes mencionados:

##### 5.1. CODIGO DE INTEGRIDAD

La Agencia Nacional Digital adopta el “*Código de Integridad de la AND*”, con el propósito de definir valores que contribuyen a orientar las actuaciones de colaboradores de planta y contratistas, en el marco de integridad para la generación de valor público y bajo el contexto de la política de integridad de MIPG. A continuación, se describen los valores mencionados:

**Honestidad:** Entendido como el actuar íntegro de los colaboradores, en razón a ofrecer credibilidad al desarrollo de su gestión, brindado veracidad y transparencia, la cual fortalece la confianza respecto a los servicios que se prestan, al conocimiento que se tiene y la experiencia adquirida.

**Respeto:** Entendido desde el actuar de los colaboradores, enmarcado desde la cortesía y la equidad, en donde se reconoce la diferencia de opiniones y se propicia un ambiente adecuado que valore la diversidad, los talentos y las experiencias, que promueva la oportunidad de expresar ideas y formular sugerencias sobre y para el desarrollo de la AND. Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Entendido desde el actuar de los colaboradores en alineación con los propósitos de la AND, en donde su comportamiento está orientado con relación a la generación de acciones que promuevan el autocontrol, en función al empeño por las labores asignadas, permitiendo generar consciencia de la importancia del rol como trabajador y desde la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas o grupos con los que se relaciona en el desarrollo de sus labores.

**Diligencia:** Entendido desde el cumplimiento con las obligaciones y responsabilidades asignadas en razón a las funciones o procesos en los que interactúa, permitiendo prontitud, destreza y experticia que genere valor en el uso eficiente de los recursos asignados.

**Justicia:** Entendido desde el actuar imparcial, partiendo desde el marco legal y entiendo los contextos de la organización, en pro de garantizar los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## **5.2. SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

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

## **5.3. OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

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

## **5.4. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS**

La AND, como manejo institucional para la prevención del conflicto de intereses y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establece las siguientes estrategias preventivas:

- ✓ **Sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.** Los colaboradores de planta, contratistas y demás personas vinculadas a la entidad, deberán participar en sesiones informativas y/o de capacitación sobre el régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, esta capacitación estará a cargo de la Subdirección Jurídica y Profesional de Control Interno, quienes brindarán a todos los colaboradores de AND, formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.
  
- ✓ **Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada.** Este formulario se diligencia por medio del SIGEP 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 interés. Esta información debe ser actualizada de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
  
- ✓ **Formato Declaración de conflicto de interés.** Este formato busca formalizar la declaración de los colaboradores de planta y contratistas, al considerar que podrían incurrir en un conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones u obligaciones. El área encargada de custodiar el formato diligenciado por el declarante y su jefe inmediato o supervisor de contrato será la Subdirección Administrativa y Financiera, desde la profesional de Talento Humano, en caso de tratarse de un trabajador de planta. En caso de tratarse de un contratista el encargado será la Subdirección de Jurídica.
  
- ✓ **Formato Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad/incompatibilidad**  

Este formato debe implementarse con el fin de prevenir situaciones de conflictos de interés en la asignación de apoderados y sustanciadores de procesos e investigaciones administrativas de la AND. Este debe ser controlado desde la Subdirección Jurídica de la Entidad.

Allí deben declarar que:

- No conocen circunstancia alguna que implique conflicto de intereses y no se hallan incurso en causal alguno de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley, para ejercer la representación y defensa judicial como apoderados de procesos de la AND.
  
- 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 Manifestación de no interés particular ni directo**

Este formato debe implementarse 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 (comité evaluador de procesos contractuales). Este debe ser controlado desde la Subdirección Jurídica de la Entidad.

Allí deben declarar que:

- 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.

✓ **Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.**

Para dar cumplimiento en lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre 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”*, Artículo 4.. Descargue el formato de Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés desde la URL: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2020-01-30 Formato declaracion bienes rentas conflicto intereses ajustado.xlsx>.

Este se encuentra en formato Excel, diligéncielo, guárdelo en formato PDF en un tamaño que no exceda los 4MB. (Ver 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).

## **5.5. TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:**

Los colaboradores de planta y contratistas que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades deberán tener en cuenta las siguientes etapas:

#### **5.5.1. NOTIFICACIÓN**

Notificar por escrito a su superior jerárquico o supervisor de contrato, mediante el diligenciamiento del Formato Declaración de conflicto de interés. Siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

*“En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.”*

#### **5.5.2. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO**

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

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

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

Cualquiera sea la decisión frente al caso, debe quedar registrada en la sección correspondiente del Formato Declaración de conflicto de interés.

#### **5.5.3. ASESORÍA PARA RESOLVER EL CONFLICTO**

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

#### **5.5.4. INFORMAR**

El jefe inmediato del colaborador de planta o supervisor de contrato, una vez efectuado lo anterior, remitirá el Formato Declaración de conflicto de interés diligenciado y con la decisión frente al conflicto.

En caso de tratarse de un colaborador de planta a la Subdirección Administrativa y Financiera para que repose en la Hoja de Vida o, en caso de tratarse de un Contratista, a la Subdirección Jurídica para que repose en la historia contractual.

#### **5.5.5. RECUSACIÓN**

En caso de que los colaboradores de planta o contratistas no declaren el presunto conflicto de intereses en el que se encuentran y tampoco sea notificado por un tercero, podrán ser denunciados por cualquier persona y se dará traslado al procedimiento de control interno disciplinario para lo de su competencia.

Siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

*“Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación (...)”.*

#### **5.5.6. PUBLICIDAD**

Los procesos de Talento Humano y Contratación deben tener un registro de los Formatos de Declaración de conflicto de interés, que les hayan sido allegados durante el período, y reportaran esta información consolidada al profesional de apoyo de comunicaciones, para publicación en la página web de la Entidad, en la sección de transparencia.

#### **5.6. RESPONSABILIDADES**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Identificar potenciales conflictos de intereses previos a la vinculación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano</li> <li>• Subdirección Jurídica.</li> </ul>
Notificar los casos de potencial conflicto de intereses mediante el Formato Declaración de conflicto de intereses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboradores de planta</li> <li>• Contratistas</li> </ul>
Resolver los conflictos de intereses y registrar la solución en el Formato Declaración de conflicto de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes inmediatos</li> <li>• Supervisores de contratos</li> </ul>
Brindar la asesoría jurídica solicitada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Jurídica</li> </ul>
Remitir los Formatos de Declaración de conflicto de intereses diligenciados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes inmediatos</li> <li>• Supervisores de contratos</li> </ul>
Archivar los Formatos de declaración de conflicto de interés diligenciados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>• Subdirección de Contratación</li> </ul>

Archivar los Formatos de Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad/incompatibilidad (apoderados procesos judiciales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Jurídica</li> </ul>
Archivar los Formatos de Manifestación por parte del comité evaluador de no encontrarse en conflicto de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Jurídica</li> </ul>
Reportar los casos de conflictos de intereses para publicación al profesional de apoyo de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>• Subdirección de Jurídica</li> </ul>
Publicar información de casos de conflictos de intereses gestionados en la AND.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional de apoyo de comunicaciones</li> </ul>
Atender las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de colaboradores de planta que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera</li> </ul>
Remitir a la autoridad competente las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de contratistas que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>• Subdirección de Jurídica</li> </ul>
Coordinar sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líder de Talento Humano</li> <li>• Subdirección Jurídica</li> <li>• Profesional de Control Interno</li> </ul>
Actualización Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboradores de planta y contratistas</li> </ul>
Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>• Subdirección de Jurídica</li> </ul>

## 6. FORMATOS ASOCIADOS

TH.FT.23 Formato Declaración de conflicto de interés.

TH-FT.24 Formato Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad/incompatibilidad

TH-FT.25 Formato Manifestación de no interés particular ni directo

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	02/12/2020	Elaboración del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Eliana Trujillo Profesional de Talento Humano, Contratista	 Johanna Laverde Profesional de Planeación	Ivan Arturo Domínguez Sierra Subdirector Administrativo y Financiera