



Somos un Hospital Intercultural

# PROTOCOLO CONFLICTOS DE INTERÉS

## HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE

2024



HOSPITAL ESPECIAL  
**DE CUBARÁ**  
Empresa Social del Estado  
NIT. 826.002.304-1



## PROTOCOLO DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE

### INTRODUCCIÓN

El Hospital Especial de Cubará ESE, comprometido con la promoción de la transparencia y la ética institucional, ha desarrollado este Protocolo para la Gestión de Conflictos de Interés, con el fin de fortalecer los principios de buen gobierno y prevenir situaciones que puedan afectar la imparcialidad en la toma de decisiones. Este protocolo establece la ruta para gestionar de manera efectiva los conflictos de interés, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y los valores éticos que rigen la función pública.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento claro para identificar, reportar, gestionar y dar seguimiento a los conflictos de interés que puedan surgir entre los colaboradores, contratistas y servidores públicos del Hospital Especial de Cubará ESE.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la identificación oportuna de conflictos de interés mediante herramientas claras y accesibles.
- Garantizar que los colaboradores y contratistas reporten los conflictos de interés a través de los mecanismos establecidos.
- Asegurar un manejo transparente y ético de los conflictos reportados, mitigando los riesgos asociados.
- Facilitar el seguimiento de los casos reportados a través de la Subgerencia Administrativa, el Asesor de Control Interno y el Comité Institucional de Control Interno.
- Articular la planeación estratégica con las acciones asociadas a la gestión de conflicto de intereses.

### DEFINICIONES GENERALES

- **Conflicto de interés:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden



a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

- **Código de Integridad:** Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de nuestra misionalidad. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.
- **Impedimento:** Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como, por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.
- **Recusación:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.

### TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES:

- Real: Existe un interés privado que afecta directamente la toma de decisiones.
- Potencial: Podría surgir un conflicto en el futuro si se presenta una determinada situación.
- Aparente: Aunque no hay un conflicto real, podría parecer que existe uno, afectando la confianza pública.

### ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los servidores públicos, colaboradores y contratistas por prestación de servicios del Hospital Especial de Cubará ESE. Comienza con el reporte de un conflicto de interés y finaliza con la presentación de un informe por parte del Asesor de Control Interno y el Comité Institucional de Control Interno a la Alta Dirección, el cual incluye los resultados del seguimiento periódico realizado.

### DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROTOCOLO

- Declaración de Conflictos de Interés (formatos internos y en SIGEP).
- Declaración de Situaciones de Conflictos de Interés.
- Declaraciones como Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- Declaraciones de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (publicación proactiva).



## OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Plan Anticorrupción del Hospital Especial de Cubará ESE.
- Protocolo y Ruta de la Línea Anticorrupción.

## JUSTIFICACIÓN

La implementación de este protocolo es esencial para asegurar que las decisiones tomadas dentro del Hospital Especial de Cubará ESE estén libres de cualquier influencia indebida por intereses personales. Esto fortalece la confianza de los ciudadanos, mitiga riesgos institucionales y previene sanciones disciplinarias. Además, responde a las exigencias legales y normativas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, promoviendo un ambiente organizacional ético y eficiente.

## ASPECTOS GENERALES

Identificación de Conflictos de Interés

Los servidores públicos y contratistas deben reportar cualquier conflicto de interés aparente, potencial o real a través de los siguientes mecanismos:

- Registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- Comunicación formal al superior jerárquico, con copia a la Subgerencia Administrativa.
- Uso de los formatos internos (según corresponda).

## NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Ley 970 de 2005).
- Convención Interamericana contra la Corrupción (Ley 412 de 1997).
- Guía Técnica de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Constitución Política de Colombia, artículos 122, 126 y 209.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 11 y 12.
- Ley 1564 de 2012, artículo 141.
- Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, artículos 22, 23, 27, 36, 40, 44 numerales 1 y 2, 45, 48 numerales 17 y 46, y 54.
- Ley 2013 de 2019: Transparencia en declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés.
- Decreto 1083 de 2015: Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



## VALORES INSTITUCIONALES (PLATAFORMA ESTRATÉGICA)

- **Respeto:** Valoramos profundamente la diversidad en todas sus formas y manifestaciones. El respeto en nuestro hospital significa más que tolerancia; es un compromiso activo para entender, valorar y honrar las diversas culturas, creencias y perspectivas de todos los individuos, incluyendo pacientes, familiares y colegas. Esta convicción es fundamental para crear un entorno de atención inclusivo y empático.
- **Responsabilidad:** Nos comprometemos con la integridad y la transparencia en cada acción que emprendemos. La responsabilidad es fundamental para cultivar la confianza dentro y fuera de nuestra institución y asegura que cada decisión y acción refleje nuestro compromiso con la excelencia en la atención médica y el bienestar comunitario.
- **Honestidad:** Actuamos con honestidad y justicia en todas nuestras interacciones. Este valor guía nuestra conducta para asegurar que cada miembro de nuestro equipo actúe con sinceridad, rectitud y justicia, manteniendo siempre los más altos estándares éticos en el cuidado de nuestros pacientes y en la gestión de recursos.
- **Libertad:** Promovemos un ambiente donde todos tienen la libertad de expresar sus opiniones, tomar decisiones informadas y participar activamente en su cuidado y en la mejora continua de nuestros servicios. La libertad en nuestro hospital también implica responsabilidad personal y colectiva para garantizar que nuestras acciones beneficien a todos.
- **Colaboración:** Fomentamos una cultura de colaboración interna y externa, trabajando juntos hacia metas comunes. La colaboración en nuestro hospital se traduce en compartir conocimientos, prácticas y recursos de manera efectiva, no solo entre los empleados, sino también con pacientes y comunidades, para mejorar los resultados en salud.
- **Rectitud:** Nos adherimos firmemente a principios de equidad y justicia en todas nuestras operaciones. La rectitud en nuestro hospital significa actuar siempre con integridad, asegurando que todas las decisiones y procedimientos sean justos y correctos, especialmente cuando enfrentamos dilemas éticos o desafíos operativos.
- **Lealtad:** Mantenemos un compromiso inquebrantable con nuestros principios y nuestra comunidad. La lealtad en nuestro contexto se refiere a mantenerse fiel a nuestros compromisos y valores, apoyando a nuestros pacientes, equipo y comunidad incluso en momentos de adversidad, garantizando una relación basada en la confianza y el respeto mutuo.
- **Empatía:** Promovemos activamente la empatía como un pilar de nuestra práctica médica y administrativa. Este valor nos impulsa a ponernos en el lugar de nuestros pacientes y sus familias, entendiendo sus contextos únicos y respondiendo a sus necesidades emocionales y culturales de manera comprensiva y respetuosa.
- **Inclusión:** Nos comprometemos a garantizar que todos los servicios y espacios del hospital sean accesibles e inclusivos para todos los individuos, independientemente de su origen étnico, lingüístico, cultural, religioso o de cualquier otra índole. La inclusión en



nuestra institución significa adaptar nuestros servicios para reflejar y respetar la diversidad de la comunidad que servimos.

- **Integridad Cultural:** Valoramos y respetamos las diversas prácticas culturales y las perspectivas de salud de nuestras comunidades. La integridad cultural implica un compromiso para integrar prácticas médicas culturalmente apropiadas que sean respetuosas y efectivas para los diferentes grupos étnicos y culturales atendidos.
- **Sensibilidad Cultural:** Nos esforzamos por educar y capacitar a nuestro personal en sensibilidad cultural para mejorar la interacción y la comunicación con pacientes de diversas culturas. Este valor garantiza que nuestros servicios sean entregados de manera que sean culturalmente comprensibles y relevantes, fomentando una mayor efectividad en el tratamiento y cuidado.
- **Transparencia:** Aseguramos una comunicación abierta y honesta tanto dentro de nuestra organización como con nuestros pacientes y la comunidad. La transparencia no solo se refiere a la claridad en nuestras operaciones y decisiones, sino también a ser abiertos sobre nuestras capacidades y siempre buscar la mejora continua.
- **Innovación:** Fomentamos una cultura de innovación continua para mejorar la calidad y la eficiencia de nuestros servicios de salud. Este valor impulsa la adopción de nuevas tecnologías y enfoques, permitiéndonos ofrecer soluciones avanzadas y personalizadas de atención médica que responden a las necesidades cambiantes de nuestra comunidad.
- **Agilidad Tecnológica:** Nos comprometemos a mantener una infraestructura tecnológica ágil que nos permita adaptarnos rápidamente a los avances en el campo de la medicina y la información. La agilidad tecnológica asegura que podemos responder eficazmente a las emergencias, mejorar la comunicación con los pacientes y optimizar la gestión hospitalaria.
- **Accesibilidad Digital:** Promovemos la accesibilidad digital para garantizar que todos nuestros pacientes y su comunidad puedan beneficiarse de nuestras tecnologías. Esto incluye proporcionar plataformas y herramientas que sean fácilmente utilizables por personas de todas las edades y habilidades, reduciendo las barreras digitales y facilitando el acceso a la información de salud.
- **Integridad de Datos:** Nos comprometemos a proteger la integridad y la confidencialidad de los datos de los pacientes. Este valor es fundamental en un entorno en el que el uso de TICs es intensivo, asegurando que toda la información médica y personal sea manejada con los más altos estándares de seguridad y ética.
- **Educación Continua en TICs:** Valoramos la importancia de la capacitación continua de nuestro personal en las últimas tecnologías y prácticas de salud digital. La educación continua en TICs no solo mejora las competencias del equipo, sino que también asegura una implementación efectiva de tecnologías avanzadas en el cuidado y tratamiento de nuestros pacientes.



## IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, “cuando el interés general, propio de la función pública<sup>1</sup>, entra en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido”, ya que los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público, afectando así la confianza de la sociedad con la administración pública.

Por lo anterior, resulta importante que los servidores públicos y contratistas del Hospital Especial de Cubará, conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales podrían influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común. (DAFP, 2017).

Es así como, el conflicto de intereses tiene el potencial de hacer que se tomen decisiones que no corresponden con el interés general y, por lo tanto, se hace necesario que los servidores públicos y contratistas del Hospital Especial de Cubará separen sus intereses privados del ejercicio de sus funciones o actividades.

Es necesario promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.

## GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTO DE INTERESES

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, las entidades deben formular una estrategia anual en el marco de la planeación institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

- Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- Establecer, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses;
- Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;



- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

## ¿CÓMO IDENTIFICO UN CONFLICTO DE INTERESES?

Con base en las definiciones anteriormente descritas, la siguiente tabla clasifica los tipos de conflicto de intereses:

	REAL	POTENCIAL	APARENTE
INTERÉS PARTICULAR	TENGO UN INTERÉS PARTICULAR QUE PODRÍA INFLUIR EN MIS OBLIGACIONES COMO SERVIDOR PÚBLICO.		NO TENGO INTERÉS PARTICULAR QUE PUEDA INFLUIR EN MIS OBLIGACIONES COMO SERVIDOR PÚBLICO
DECISIÓN PROFESIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	YA ESTOY EN UNA SITUACIÓN EN LA QUE TENGO QUE TOMAR LA DECISIÓN	AÚN NO ESTOY EN LA SITUACIÓN EN LA QUE TENGO QUE TOMAR LA DECISIÓN, PERO ESTA PODRÍA PRODUCIRSE EN EL FUTURO	YA ESTOY EN LA SITUACIÓN DE TOMAR UNA DECISIÓN Y ALGUIEN PODRÍA RAZONABLEMENTE PENSAR QUE TENGO UN INTERÉS QUE PODRÍA INFLUIR

Fuente: Tipos de conflicto de intereses. Fuente: Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2-20

## INHABILIDADES POR GRADOS DE CONSANGUINIDAD

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



Fuente: ABC PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL MINISTERIO DE LAS TIC

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



**TIPIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES:**

TIPIFICACIÓN SITUACIÓN DE CONFLICTO	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	APLICA A: PARIENTES/ GRADOS/TERCEROS (SOCIOS):	FUENTE NORMATIVA
Interés directo/conocimiento previo/concepto o consejo fuera de la actuación	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.		C.P. art 126 Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 1 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 Ley 136 de 1994, art. 70 Ley 5 de 1992, art. 286
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12
	Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.		Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2
Curador o tutor del interesado	Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4
Relación con las partes	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.	Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).	Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3.
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8, Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9.
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10, Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11.



	representante o apoderado en sociedad de personas.	interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	
Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 6.
	Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 13, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 14.
Denuncia penal o disciplinaria contractual o de negocios	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6, Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7.
Denuncia penal o disciplinaria	Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8.



Acreeedor/ deudor	Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9, Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 9, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10.
Antiguo empleador	Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16.
Lista de candidatos	Que el servidor haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14.
Recomendación	Que el servidor haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15.
Relación contractual o de negocios	Que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4, Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 5.
Hereder o legatario	Que el servidor sea hereder o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea hereder o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12, Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 7, Ley 1564 de 2012 art.141 numeral 13.
Dádivas	Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3.



	espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		
Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios mayoritarios de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4.
Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación	Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2.
Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso		Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3.
Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado		Ley 144 de 1994, art. 16.



	servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso.		
--	--	--	--

Fuente: Tipificación de situaciones de conflicto de intereses. Adaptado de Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano – DAFF

## GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS:

Para la comunicación, decisión y seguimiento de los conflictos de interés de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Educación Nacional, en consonancia con los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, se establecen las siguientes acciones:

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DEL CONFLICTO DE INTERÉS	<p>Realizar la identificación de las causales de impedimentos para declarar el conflicto de interés cuando se esté incurso en alguno de ellos.</p> <p>El servidor público o contratista inmerso en un impedimento enviará la actuación en el formato correspondiente a su superior, con copia a la Subdgerencia Administrativa (responsable del talento Humano) dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento.</p> <p>El impedimento deberá ser reportado a través de los mecanismos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth</a></p> <p>De igual manera realizar declaración proactiva en el formato establecido por la Función Pública: "PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS" <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/publicaciones/publicacion-proactiva-declaracion-bienes-rentas-registro-conflictos-interes">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/publicaciones/publicacion-proactiva-declaracion-bienes-rentas-registro-conflictos-interes</a></p> <p>Mientras se resuelve el impedimento reportado, el colaborador deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto que genere el conflicto de interés.</p> <p>Para mayor información se puede consultar los lineamientos para identificación de conflictos de interés disponibles en el siguiente enlace: <a href="https://www1.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses">https://www1.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses</a> y en la Guía de Conflicto de Interés del Ministerio de Educación Nacional disponible en el SIG institucional.</p>	COLABORADORES HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ E.S.E.
2	ANALIZAR DENUNCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS	El responsable del Plan Anticorrupción y Línea Anticorrupción analizará las denuncias y/o recusaciones que los ciudadanos envíen sobre conflicto de interés para determinar si existen fundamentos para ello, en caso afirmativo, dará traslado de la denuncia y los de soportes de la misma a la Subgerente Administrativa (responsable del talento Humano) para iniciar el trámite y responder al ciudadano. Si no se encuentra fundamento, se dará la respectiva respuesta al denunciante.	ASESOR DE CONTROL INTERNO (RESPONSABLE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN) - SUBGERENTE ADMINISTRATIVA
3	DAR TRÁMITE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS REPORTADOS/DENUNCIADOS	La Subgerencia Administrativa (responsable del talento humano) deberá registrar el conflicto de interés en la base de datos de conflicto de interés creada para tal fin y organizará el expediente del	ASESOR DE CONTROL INTERNO (RESPONSABLE DEL



		<p>caso con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicación del servidor o responsable del Plan Anticorrupción.</li><li>2. Análisis de las funciones del servidor. Si es contratista, copia de las obligaciones del contrato.</li><li>3. Análisis de los posibles impedimentos.</li><li>4. Coordinar con el Jefe inmediato o con el Supervisor del Contratista, la propuesta de decisión del impedimento para presentarla en la instancia responsable de resolverlo: Comité Institucional de Control Interno.</li></ol> <p>La Subgerencia Administrativa informará mediante correo electrónico al colaborador, que su caso será revisado y que recibirá respuesta en un término no superior a quince (15) días hábiles.</p> <p>En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación de conflicto de interés, el Asesor de Control Interno convocará a reunión el Comité Institucional de Control Interno para resolver el impedimento con las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaría General</li><li>- Asesora de Planeación</li><li>- Jefe Inmediato del Servidor o supervisor del contratista</li></ul> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el marco del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, la Subgerente Administrativa realizará el monitoreo de reportes de conflictos de interés realizados mediante el aplicativo del DAFP para incorporarlos al procedimiento institucional y resolverlos en los términos acá indicados.</li><li>- El Comité Institucional de Control Interno está integrado por el Gerente, Subgerente Administrativo, Asesor de Control Interno, Asesora Jurídica, Líder de Talento Humano, Líder Programa de Seguridad del Paciente, Jefe Salud Pública e invitados.</li></ul>	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN) - SUBGERENTE ADMINISTRATIVA - COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO</p>
4	DECIDIR IMPEDIMENTOS	<p>El Comité Institucional de Control Interno, analizará el expediente durante los cinco (5) días siguientes a la fecha del reporte, en dicho Comité se votará si se rechaza o acepta el impedimento y se pronunciarán sobre las acciones que de esta decisión se deriven, como por ejemplo, separar al servidor o al contratista de manera inmediata del conocimiento del asunto, designando un Colaborador Ad hoc.</p> <p>Si se decide aceptar el impedimento se debe determinar el colaborador que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de interés. Esta reasignación se debe realizar a un Colaborador que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.</p> <p>Para el caso de contratistas, si se decide aceptar el impedimento se debe determinar el contratista que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de interés. Esta reasignación se debe realizar a un contratista cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva.</p> <p>La Subgerencia Administrativa (responsable del talento humano) proyectará la comunicación o el acto administrativo que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión, con copia a todos los involucrados, al Asesor de Control Interno y al jefe</p>	<p>INSTANCIA COMPETENTE</p>



		inmediato. Cuando se trate de contratista, enviará copia a la Subgerencia Administrativa encargada de la contratación para que tramite lo correspondiente.	
5	REGISTRAR, SISTEMATIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	Realizar, a partir de las decisiones tomadas, la actualización del Formato Consolidación reportes Conflictos de Interés con la información correspondiente.  Con esta información se realizará seguimiento periódico al cumplimiento de las decisiones, para posterior presentación al Comité Institucional de Control Interno.	COLABORADOR ASIGNADO SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
6	HACER SEGUIMIENTO CONFLICTOS DE INTERÉS	Presentar semestralmente al Comité Institucional de Control Interno las actividades de seguimiento realizadas a los impedimentos aceptados, para verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas.	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO
7	CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORME GERENCIAL	Realizar y consolidar el informe sobre la gestión de conflictos de interés de la vigencia para presentarlo al Comité Institucional de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera que se tomen las acciones que se requieran en el marco de los lineamientos institucionales.	ASESOR DE CONTROL INTERNO (RESPONSABLE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN)
8	SEGUIMIENTO Y CONTROL	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019.	CONTROL INTERNO

## QUÉ HACER SI ME ENCUENTRO EN UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Los pasos que debe seguir el servidor o contratista ante una situación que pueda catalogarse como conflicto de intereses son los siguientes:

- Analice la tipificación o situación en la que se encuentra en conflicto de interés.
- Declare el impedimento ante su jefe inmediato o supervisor de contrato, según el caso, con fundamento en el conflicto de intereses que considera puede existir, explicitando la norma que lo sustenta y las razones de hecho que lo configuran para lo cual deberá diligenciar el formato Declaración de conflicto de intereses.
- En el caso de tener dudas en relación con el trámite del conflicto de intereses, tanto el colaborador o su jefe y/o supervisor, podrán solicitar orientación por parte de la Asesora Jurídica del Hospital Especial de Cubará ESE.

Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor o contratista deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación alcanzando los siguientes pasos:

1. Enviar dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, el formato Declaración de conflicto de interés al jefe inmediato o supervisor de contrato.
2. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del formulario en mención, el superior jerárquico o supervisor de contrato deberá decidir si acepta o no el impedimento. En caso de que lo acepte, deberá, además, determinar el servidor que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie



al conflicto de intereses.

Ahora bien, teniendo en cuenta las características del conflicto de intereses como anteriormente se ha descrito, pueden presentarse situaciones adicionales a las señaladas en las Ley y que también se constituyen en conflicto. Por ello, y como una buena práctica preventiva, el Hospital Especial de Cubará invita a los servidores públicos a declarar esas otras situaciones mediante los formatos establecidos:

- Declaración de Conflictos de Interés (formatos internos y en SIGEP).
- Declaración de Situaciones de Conflictos de Interés.
- Declaraciones como Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- Declaraciones de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (publicación proactiva).

## BIBLIOGRAFÍA

- DAFP. (2017). Departamento Administrativo de la Función Pública. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública:  
[https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset\\_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-codigo-de-integridadla-guia-de-accion-para-los-servidores-publicos](https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-codigo-de-integridadla-guia-de-accion-para-los-servidores-publicos)
- DAFP, Concepto 151851. (2020). Gestor Normativo DAFP. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=129821>  
Ley 734. (2002). Ley 734 de 2002



HOSPITAL ESPECIAL  
**DE CUBARÁ**  
Empresa Social del Estado  
NIT. 826.002.304-1

“Uniendo esfuerzos por la salud”

# ANEXOS

## Declaraciones como Persona Expuesta Políticamente (PEP)

Fecha del reporte de Declaraciones PEP: 2024-10-17 08:14

SECCIÓN	NOMBRE CAMPO	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	FECHA_PUBLICACION_DECLARACION_PEP	Fecha en que la Persona Expuesta Políticamente (PEP) publicó su declaración en cumplimiento del Decreto 830 de 2021.	Asignada automáticamente por el sistema. Seleccionado por el usuario a partir de las opciones: - Cédula de ciudadanía - Cédula de extranjería - Libreta militar - Pasaporte - Registro civil - Tarjeta de Identidad - Tarjeta de extranjería
	TIPO_DOCUMENTO_PEP	Tipo de documento de identidad de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	NUMERO_DOCUMENTO_PEP	Número del documento de identidad indicado en el campo TIPO_DOCUMENTO_PEP correspondiente a la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	PRIMER_NOMBRE_DECLARANTE_PEP	Primer nombre de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	SEGUNDO_NOMBRE_DECLARANTE_PEP	Segundo nombre de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	PRIMER_APELLIDO_DECLARANTE_PEP	Primer apellido de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	SEGUNDO_APELLIDO_DECLARANTE_PEP	Segundo apellido de la Persona Expuesta Políticamente (PEP) que registra su información.	Ingresado por el usuario.
	ENTIDAD_NOMBRE	Nombre de la entidad a la cual está vinculado el sujeto obligado y sobre la cual declara como Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Seleccionado por el usuario. El aplicativo presenta el listado de todas las entidades del Estado creadas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
	CARGO_DECLARANTE_PEP	Nombre del cargo que ocupa la Persona Expuesta Políticamente (PEP) en la entidad en la cual desempeña sus funciones como PEP.	Seleccionado por el usuario. El aplicativo presenta el listado de cargos asociados a la entidad seleccionada en el campo ENTIDAD_NOMBRE.
	DECLARANTE_ES_CONTRATISTA	Indica si el vínculo que tiene la Persona Expuesta Políticamente (PEP) con la entidad es como Contratista.	Seleccionado por el usuario a partir de las opciones: - SÍ - NO
INFORMACIÓN DEL CARGO/CONTRATO DE LA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	FECHA_VINCULACION_PEP	Fecha de vinculación o inicio de contrato de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario. El aplicativo presenta un calendario para que el usuario seleccione el año, mes y día de inicio de funciones en el cargo o contrato.
	ES_TRABAJO_ACTUAL_AL_DECLARAR	Indica si en el momento de publicar su declaración el sujeto obligado ejerce las funciones como PEP en el cargo/contrato registrado previamente.	Marcaación hecha por el usuario en la casilla correspondiente.
	FECHA_DESVINCULACION_PEP	Fecha de desvinculación(*) o finalización de contrato de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario solo si NO marcó la casilla del campo ES_TRABAJO_ACTUAL_AL_DECLARAR. El aplicativo presenta un calendario para que el usuario diligencie el año, mes y día de finalización de funciones en el cargo o contrato.
	PAIS_DESEMPEÑO_FUNCIONES	País en el que la Persona Expuesta Políticamente (PEP) desempeña las funciones del cargo o contrato.	Seleccionado por el usuario. El aplicativo presenta el listado de todos los países.
	DEPTO_DESEMPEÑO_FUNCIONES	Departamento en el que la Persona Expuesta Políticamente (PEP) desempeña las funciones del cargo o contrato.	Seleccionado por el usuario. El aplicativo presenta el listado de departamentos correspondientes al país seleccionado en el campo PAIS_DESEMPEÑO_FUNCIONES.
	MUNIC_DESEMPEÑO_FUNCIONES	Municipio en el que la Persona Expuesta Políticamente (PEP) desempeña las funciones del cargo o contrato.	Seleccionado por el usuario. El aplicativo presenta el listado de los municipios correspondientes al departamento seleccionado en el campo DEPTO_DESEMPEÑO_FUNCIONES.
	TIENE_CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE	Indica si la Persona Expuesta Políticamente (PEP) tiene o no cónyuge o compañero(a) permanente.	Seleccionado por el usuario: - SÍ - NO
	CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE_PNOMBRE	Primer nombre del cónyuge o compañero(a) permanente de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario, solo si respondió SÍ en el campo TIENE_CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE.
	CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE_SNOMBRE	Segundo nombre (si lo tiene) del cónyuge o compañero(a) permanente de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario, solo si respondió SÍ en el campo TIENE_CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE.
	CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE_PAPELLIDO	Primer apellido del cónyuge o compañero(a) permanente de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario, solo si respondió SÍ en el campo TIENE_CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE.
CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE_SAPELLIDO	Segundo apellido (si lo tiene) del cónyuge o compañero(a) permanente de la Persona Expuesta Políticamente (PEP).	Ingresado por el usuario, solo si respondió SÍ en el campo TIENE_CONYUGE_COMPANERO_PERMANENTE.	
INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	CTAS_FINANCIERAS_EN_PAIS_EXTRANJERO	Indica si la Persona Expuesta Políticamente (PEP) tiene o no cuentas financieras en algún país extranjero, sobre las cuales tiene derecho o poder de firma o de otra índole.	Seleccionado por el usuario: - SÍ - NO
	PEP_TIENE_FIDUCIAS	Indica si la Persona Expuesta Políticamente (PEP) tiene o no fiducias.	Seleccionado por el usuario a partir de estas opciones: - SÍ - NO
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	ENLACE_HOJA_DE_VIDA_SIGEP	Enlace a la hoja de vida registrada por la Persona Expuesta Políticamente (PEP) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los casos que aplique.	Generado automáticamente por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
	ENLACE_CONSULTA_LEY_2013	Enlace al resultado de la búsqueda de las declaraciones de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios registradas en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por la Persona Expuesta Políticamente (PEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública, en los casos que aplique.	Generado automáticamente por el Aplicativo por la Integridad Pública.



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

**PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y  
REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**  
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Documento de identificación	
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text"/>

Lugar de Nacimiento			
País <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	

<b>Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/ Curadurías/ u otra donde trabaje.</b>

<b>Cargo o función que cumple</b>

Lugar de sede			
País <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>			

<b>Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019</b>

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS**

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

**1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS**

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
<b>TOTAL</b>	-

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

## 1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

#### INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI  NO

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

#### PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

### 2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS





La educación  
es de todos

Mineducación

**FORMATO DECLARACIÓN DE  
CONFLICTO DE INTERESES**

**Código: TH-FT-42**

**Versión: 1**

Rige a partir de su  
publicación en el SIG

**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

**(Antes de presentarse alguna situación debería actualizarse cada vez que la información cambie (potencial, aparente))**

Yo XXX identificado(a) con CC N.º XXX de XXX vinculado a esta entidad en calidad de:  
(marque con una x)

Servidor público de nivel directivo	<input type="checkbox"/>
Servidor público de nivel asesor	<input type="checkbox"/>
Supervisor de contrato	<input type="checkbox"/>
Interventor	<input type="checkbox"/>
Inspector	<input type="checkbox"/>
Empleado de control interno/auditoría/revisión	<input type="checkbox"/>
Contador, manejo de bienes y valores	<input type="checkbox"/>
Juntas directivas o consejos de administración	<input type="checkbox"/>

De la dependencia XXXXX XXX XXX, del **Hospital Especial de Cubará ESE**, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de conflicto de intereses, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- \* Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública
- \* Que el conflicto de intereses representa un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales
- \* Que conozco el Código Disciplinario Único y el Estatuto Anticorrupción y las normas de que lo modifiquen, adiciones o complementen.
- \* Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas
- \* Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de servidor público

Razón por la cual a continuación me permito declarar mis:

**Actividades económicas (participación en sociedades)**

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro con las cuales tengo vigente un compromiso de confidencialidad:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

**Grados de consanguinidad**

Registro de intereses de cualquiera de las personas con las cuales se tiene relaciones cercanas: cónyuges, compañeros(as) permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas



La educación  
es de todos

Ministerio de Educación

**FORMATO DECLARACIÓN DE  
CONFLICTO DE INTERESES**

**Código: TH-FT-42**

**Versión: 1**

Rige a partir de su  
publicación en el SIG

**Consultorías**

Cualquier consultoría remunerada que pueda llegar a generar una situación de conflicto de intereses (particular con funciones públicas)

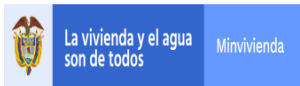
Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

Otro potencial conflicto de intereses (aquellas relaciones que no se establezcan de consanguinidad, pero sí de afinidad o primero civil o de socios de hecho o derecho y que puedan generar un potencial conflicto de intereses) describa:

Firma \_\_\_\_\_

CC N°

Fecha:

	<b>FORMATO: DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 27/05/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-85

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, declaro tener conocimiento de las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, así como la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública.

Por lo tanto, yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Cargo específico 1:

Dependencia o Área de Trabajo:

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses<sup>2</sup> de tipo:

- a) Real \_\_\_\_\_
- b) Potencial \_\_\_\_\_
- c) Aparente \_\_\_\_\_

**Descripción de la situación**

De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

---



---




---



---

<sup>1</sup> Incluye servidores públicos que adelanten o deban sustanciar actuaciones administrativas, investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones, así como ocupar empleos del nivel directivo, con funciones de supervisión de contratos, inspección, vigilancia y control, o que realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, entre otros.

<sup>2</sup> Según clasificación de conflicto de intereses: 1) Real: el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. 2) Potencial: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. 3) Aparente: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<b>FORMATO: DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 27/05/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-85

---



---



---



---



---

Por lo anterior, solicito se estudie la posible situación de conflicto de intereses y se comunique la decisión que se tome.

Me comprometo a aportar la documentación adicional que sea precisa en relación con los potenciales conflictos y situaciones aquí declaradas a requerimiento del proceso de revisión y doy mi consentimiento para su uso con el único propósito de determinar si existe o no una situación de conflicto real, potencial o aparente.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Firma del (la) declarante: \_\_\_\_\_

Cédula de ciudadanía N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Se recibe la declaración por parte de<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_


Nombre de quien recibe: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula de ciudadanía N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión. (Artículo 12, Ley 1437 de 2011).

<sup>3</sup> 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. (Artículo 12 Ley 1437 de 2011)

	<b>FORMATO: DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Versión: 2.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 27/05/2022
		Código: GTH-F-85

Nota: La declaración de conflicto de intereses es confidencial y está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por el ente responsable.