

1. OBJETIVO: Establecer la ruta para garantizar la gestión y manejo de los conflictos de interés reportados por los colaboradores de la entidad o por la ciudadanía ante el Ministerio de Educación Nacional mediante los canales establecidos.

2. ALCANCE: El presente documento para el manejo de Conflictos de Interés se aplicará a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del Ministerio de Educación Nacional. Inicia con el reporte o denuncia del conflicto de interés y culmina con el informe del Oficial de Transparencia a la Alta Dirección con el resultado del seguimiento periódico.

3. DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL ASOCIADOS AL PROTOCOLO

- ✓ Procedimiento Vinculación de Talento Humano
- ✓ Formato - Declaración de conflicto de intereses aparente o potencial TH-FT-42
- ✓ Formato - Declaración de conflicto de intereses real TH-FT-43
- ✓ Cláusula 17 Contrato Prestación de Servicios MEN
- ✓ Código de Integridad del MEN
- ✓ Guía para conflicto de intereses del Ministerio de Educación

4. OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Manual RITA de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República
- ✓ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública

5. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, o la norma que lo modifique, adicione o la sustituya.
- ✓ Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ Ley 2013 de 2019, Por la cual se garantiza la transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- ✓ Ley 2016 de 2020, Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público

6. DEFINICIONES GENERALES:

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público¹”.

También se define el conflicto de interés como “un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales”².

Por su parte, para la organización Transparencia por Colombia “el conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos” (Transparencia por Colombia, 2014). De las anteriores definiciones es importante resaltar que únicamente la elaborada por Transparencia por Colombia contempla la materialización del conflicto de intereses al precisar que el interés privado “en efecto influye” en la toma de decisiones. Cuando ocurre esa materialización, ya nos encontramos ante una situación disciplinaria, un riesgo de corrupción o situación de corrupción, en donde, para el caso colombiano, se procede a sancionar al servidor público que no se haya declarado impedido para actuar.

- **TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES:**

1. **Real:** cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
2. **Potencial:** cuando 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. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.
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. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria

¹ Artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011

² Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública Estudio de la OCDE sobre integridad en Colombia INVIRTIENDO EN INTEGRIDAD PÚBLICA PARA AFIANZAR LA PAZ Y EL DESARROLLO, 2017, Pág. 66

para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

- **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.

Nota: Todas las definiciones del tema de conflictos de interés se encuentran consignadas en el documento **Guía Conflictos de interés** que complementa el presente protocolo.

7. ASPECTOS GENERALES:

¿CÓMO SE IDENTIFICA UN CONFLICTO DE INTERESES³?: Con base en las definiciones de la Guía de Conflicto de Intereses del Ministerio de Educación el servidor público o contratista que a la luz de sus funciones y sus intereses particulares reconozca un impedimento para la toma de decisiones, debe reportarlo a través de los mecanismos establecidos para tal fin (reporte en SIGEP y comunicación al superior con copia a la Subdirección de Talento Humano.

De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Vinculación del Talento Humano dentro de los documentos recibidos se debe verificar que en los casos de vinculación para los cargos que establece la Ley 2013 de 2019 en su artículo 2, se encuentre el formato de Declaración de Conflicto de Interés aparente o potencial TH-FT-42 diligenciado y firmado. Para el caso de los contratistas, de conformidad con las obligaciones pactadas, se debe diligenciar el formato del conflicto de interés en SIGEP al inicio del contrato. Si el conflicto sobreviene durante la ejecución del contrato, se debe diligenciar el formato de Declaración de Conflicto de Interés aparente o potencial TH-FT-42.

Nota: El diligenciamiento del formato interno no exime al colaborador de su responsabilidad de diligenciar el formato que corresponda, a través de los medios

³ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano

establecidos en el Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

Si se llegara a presentar una situación de conflicto de interés real, posterior a la vinculación se debe diligenciar el formato correspondiente TH-FT-43-Formato - Declaración de conflicto de intereses real.

8. 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 Subdirección de 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 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y en los formatos establecidos en el MEN: Formato - Declaración de conflicto de intereses aparente o potencial TH-FT-42 o Formato - Declaración de conflicto de intereses real TH-FT-43; según corresponda.</p> <p>Mientras se resuelve el impedimento reportado, el colaborador deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.</p>	COLABORADORES DEL MEN

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>Para mayor información se puede consultar los lineamientos para identificación de conflictos de interés disponibles en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses y en la Guía de Conflicto de Interés del Ministerio de Educación Nacional disponible en el SIG institucional.</p>	
2	ANALIZAR DENUNCIAS DEL CONFLICTO DE INTERÉS	<p>El Oficial de Transparencia del Ministerio de Educación Nacional recibirá y 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 Subdirección de Talento Humano para iniciar el trámite y responder al ciudadano. Si no se encuentra fundamento, se dará la respectiva respuesta al denunciante.</p>	OFICIAL DE TRANSPARENCIA
3	DAR TRÁMITE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS REPORTADOS /DENUNCIADOS	<p>La Subdirección de 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 caso con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación del servidor o del Oficial de Transparencia. 2. Análisis de las funciones del servidor. Si es contratista, copia de las obligaciones del contrato. 3. Análisis de los posibles impedimentos. 4. Coordina con el jefe inmediato o con el supervisor del contratista, la propuesta de decisión del impedimento para presentarla en la 	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>instancia responsable de resolverlo.</p> <p>La Subdirección de Talento Humano 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, la Subdirección de Talento Humano convocará una reunión para resolver el impedimento con las siguientes instancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría General 2. Oficial de Transparencia 3. Jefe de la Oficina Jurídica 4. Jefe Inmediato del Servidor o supervisor del contratista. 5. Subdirección de Talento Humano 6. Subdirección de Desarrollo Organizacional. <p>Nota: En el marco del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, la Subdirección de Talento Humano 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.</p>	
4	DECIDIR IMPEDIMENTOS	<p>Las instancias antes señaladas, analizarán el expediente y en reunión sincrónica o asincrónica, durante los cinco (5) días siguientes a la fecha del reporte por parte de Talento Humano, votarán si rechazan o aceptan 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 funcionario Ad hoc.</p> <p>Si se decide aceptar el impedimento se debe determinar el servidor público que se</p>	INSTANCIA COMPETENTE

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>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 servidor público 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 Subdirección de 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 Oficial de Transparencia y al jefe inmediato. Cuando se trate de contratista, enviará copia a la Subdirección de contratación para que tramite lo correspondiente.</p>	
5	REGISTRAR, SISTEMATIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	<p>Realizar, a partir de las decisiones tomadas, la actualización del Formato Consolidación reportes Conflictos de Interés MEN con la información correspondiente.</p> <p>Con esta información se realizará seguimiento periódico al cumplimiento de las decisiones, para posterior presentación al Oficial de Transparencia</p>	COLABORADOR ASIGNADO SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
6	HACER SEGUIMIENTO CONFLICTOS DE INTERÉS	<p>Presentar semestralmente al Oficial de Transparencia las actividades de seguimiento realizadas a los impedimentos aceptados, para verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas.</p>	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO

**PROTOCOLO PARA LA
GESTIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS**

Código: TH-PT-01
Versión: 01
Rige a partir de su
publicación en el SIG

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
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 Directivo 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.	OFICIAL DE TRANSPARENCIA MEN
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

9. Control de Cambios

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se crea el documento como parte del fortalecimiento de la política de integridad dando respuesta al marco normativo vigente.

10. Registro de aprobación

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Lina Mercedes Durán	Nombre	Edna del Pilar Paez García	Nombre	Edna Patricia Ortega Cordero
Cargo	Profesional Especializado – Subdirección de Desarrollo Organizacional	Cargo	Subdirectora de Desarrollo Organizacional	Cargo	Subdirectora de Talento Humano