

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

INTRODUCCIÓN

El conflicto de interés constituye un mecanismo esencial para la garantía de la transparencia, la integridad y la confianza en la gestión pública. Se configura cuando, en el ejercicio de funciones públicas o en el marco de actuaciones administrativas, contractuales o decisorias, concurren intereses particulares —de carácter económico, familiar, afectivo, profesional o de cualquier otra índole— que puedan comprometer, influir o aparentar influir en la objetividad, independencia e imparcialidad de quien interviene en dichas actuaciones.

Estas situaciones pueden surgir en cualquier acto, decisión o proceso en el que participe un servidor público, especialmente cuando existen relaciones de negocio, parentesco, afinidad o vínculos personales con terceros interesados. En tales casos, se genera un riesgo potencial de favorecer directa o indirectamente intereses particulares en detrimento del interés general, principio rector de la función pública.

En este contexto, resulta indispensable adoptar lineamientos claros y herramientas pedagógicas que permitan a los servidores públicos identificar de manera oportuna aquellas circunstancias en las que sus intereses personales, familiares o profesionales puedan interferir con el adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. La gestión adecuada del conflicto de interés no implica necesariamente la existencia de una conducta irregular, sino la obligación de declararlo y administrarlo oportunamente para salvaguardar la transparencia institucional.

En consecuencia, el presente Manual tiene como propósito establecer directrices para la identificación, declaración y gestión de los conflictos de interés, brindando orientaciones prácticas que permitan a los servidores públicos actuar conforme a los principios de legalidad, moralidad, transparencia y prevalencia del interés general.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, principios y directrices para la identificación, prevención, declaración y gestión de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de las funciones y actividades propias de la Institución, con el fin de salvaguardar la transparencia, la imparcialidad, la ética pública y la prevalencia del interés general.

2. ALCANCE

El presente Manual para la Gestión de Conflictos de Interés es aplicable a todos los servidores públicos de la Institución, cualquiera sea su nivel o modalidad de vinculación, así como a los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Su aplicación comprende todas las etapas del manejo del conflicto de interés, desde su identificación y declaración por parte del sujeto obligado, hasta su análisis, trámite, adopción de medidas y cierre formal.

Esta guía no será aplicable cuando la situación configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida, casos en los cuales deberán aplicarse las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia.

3. DEFINICIONES:

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

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”. 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

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

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 INTERÉS

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

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Es una herramienta técnica de la Política de Integridad del MIPG, que hace parte de la Dimensión de Talento Humano, y establece los 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: Es 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, entre otros.

COLABORADORES: Tienen esta calidad, todas aquellas personas que prestan sus servicios laborales de forma personal a la entidad; sin considerar la clase de contrato, ni el término de su duración.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

RECUSACIÓN: Debe entenderse como el mecanismo que tienen las partes o terceros con interés en una actuación, de solicitar al servidor que está conociendo de un asunto, que se separe del mismo por estar incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento.

SERVIDORES PÚBLICOS. Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado, a la administración pública. Según el artículo 123 de la Constitución de 1991," los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, lo empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios".

INHABILIDAD: Situación jurídica objetiva establecida por la Constitución o la Ley que impide a una persona ejercer un cargo público, celebrar contratos con el Estado o desempeñar determinadas funciones.

INCOMPATIBILIDAD: Ha sido definida como la imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.

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.

TRANSPARENCIA:

Es el marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública que debe regir las actuaciones de todos los servidores públicos en Colombia, implica gobernar expuesto y a modo de vitrina, al escrutinio público.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Las siguientes características pueden servir como guía para identificar una situación de conflicto de intereses:

- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, este tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

- Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
- Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- Se puede constituir en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la Administración pública

5. NORMATIVIDAD

La gestión de conflictos de interés en la Institución Universitaria del Caribe se fundamenta en el siguiente marco constitucional, legal y normativo:

1. Constitución Política de Colombia

- **Artículo 6:** Responsabilidad de los servidores públicos por infringir la Constitución y la ley.
- **Artículo 122:** Requisitos para ejercer funciones públicas.
- **Artículo 123:** Calidad de servidor público y sujeción a la Constitución y la ley.
- **Artículo 124:** Determinación de responsabilidad disciplinaria.
- **Artículo 209:** Principios de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad).

2. Ley 1437 de 2011

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)

- **Artículo 3:** Principios de la actuación administrativa.
- **Artículo 11:** Impedimentos y recusaciones.
- **Artículo 12:** Trámite de los impedimentos y recusaciones

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

3. Ley 1952 de 2019

Código General Disciplinario (modificada por Ley 2094 de 2021)

- Régimen de deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés aplicables a los servidores públicos.
- Establece responsabilidad disciplinaria por incumplimiento del deber de declararse impedido cuando exista conflicto de interés

4. Ley 2013 de 2019

- Por medio de la cual se regula la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

5. Ley 1474 de 2011

- **Estatuto Anticorrupción**
- Fortalece mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Introduce herramientas de transparencia y control en la contratación pública.

6. Ley 1712 de 2014

- **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública**
- Establece obligaciones de publicidad activa y transparencia que apoyan la prevención de conflictos de interés.

7. Decreto 1083 de 2015

- **Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública**
- Reglamenta aspectos relacionados con empleo público, régimen disciplinario y gestión del talento humano.

8. Decreto 1499 de 2017

- Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que incorpora la Política de Integridad como eje transversal de la gestión pública.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

- Especialmente la **Política de Integridad**, que establece la obligación de gestionar preventivamente los conflictos de interés como componente del fortalecimiento institucional.

10. Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

- Guías y orientaciones para la gestión de conflictos de interés, incluyendo instrumentos tipo para su identificación, declaración y tratamiento.

6. MATERIALIZACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS Y EL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La identificación, declaración y gestión del conflicto de interés constituyen medidas preventivas orientadas a fortalecer la transparencia institucional y a garantizar la observancia de los principios y valores consagrados en el Código de Integridad.

Es importante precisar que el conflicto de interés, por sí mismo, no configura un acto de corrupción. Se trata de una situación de riesgo que surge cuando existe la posibilidad de que un interés particular interfiera o influya en el ejercicio objetivo e imparcial de las funciones públicas. En este sentido, el conflicto de interés debe entenderse como un riesgo potencial de carácter disciplinario o de corrupción, que exige ser declarado y gestionado oportunamente.

No obstante, cuando el servidor público omite declarar el conflicto, o cuando su juicio, criterio o decisión resulta efectivamente influenciado por un interés particular, generando un beneficio directo o indirecto para sí mismo o para un tercero en detrimento del interés general, el riesgo se materializa. En tal caso, la situación trasciende el ámbito preventivo y puede configurarse como una conducta constitutiva de falta disciplinaria o, según su gravedad y circunstancias, como un hecho de corrupción con las consecuencias legales correspondientes.

En consecuencia, la adecuada gestión del conflicto de interés no solo protege al servidor público, sino que fortalece la legitimidad institucional y previene la materialización de conductas contrarias a la ética y a la normatividad vigente.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

7. ¿QUÉ HACER ANTE UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Una situación de conflicto de interés no constituye, por sí misma, una falta disciplinaria ni un acto de corrupción. No obstante, cuando no es declarada ni gestionada oportunamente, puede derivar en responsabilidades disciplinarias, fiscales, administrativas o incluso penales.

En virtud de los principios de transparencia, moralidad e imparcialidad que rigen la función pública, todo servidor público tiene la obligación de advertir, declarar y abstenerse de intervenir en aquellas actuaciones en las que pueda verse comprometida su objetividad o independencia.

Cuando un servidor público identifique una situación que pueda catalogarse como conflicto de interés, deberá seguir los siguientes pasos:

a) Analizar la situación

- Evaluar si existe un interés personal, familiar, económico, profesional o de cualquier otra índole que pueda influir o aparentar influir en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar si la situación puede afectar la imparcialidad, independencia o transparencia en la toma de decisiones.
- Revisar las disposiciones normativas y los lineamientos institucionales aplicables al caso.

b) Declarar el conflicto de interés

- Informar de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o a la instancia competente definida por la Institución.
- Exponer de forma clara y completa las circunstancias que configuran el posible conflicto.
- Solicitar formalmente el reconocimiento del impedimento para continuar interviniendo en el asunto.

c) Abstenerse de actuar

- Suspender cualquier intervención, decisión o actuación relacionada con el asunto hasta que se adopte una determinación institucional.
- Entregar la información y documentación necesaria para que el trámite continúe bajo la responsabilidad de otro funcionario designado.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

d) Atender la decisión adoptada

- Acatar la determinación que adopte la autoridad competente respecto al impedimento.
- Colaborar en el proceso de transición o reasignación del asunto, si ello fuere necesario.

La declaración oportuna del conflicto no constituye una falta; por el contrario, demuestra compromiso con la ética pública y protege tanto al servidor como a la Institución frente a posibles riesgos de responsabilidad.

7.1. Analizar los casos sobre conflictos de interés y la conducta sugerida a seguir.

7.1.1. Sujetos obligados a declarar conflictos de interés:

Toda persona natural vinculada actualmente a la Institución en calidad de servidor público o contratista, así como quienes participen en procesos contractuales, de supervisión, interventoría o toma de decisiones administrativas.

7.1.2. Clases de parentesco

Parentesco por consanguinidad

Es muy importante tener en cuenta el 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.

Grados de parentesco por consanguinidad / civil	
Primer grado	Padre/madre/hijos
Segundo grado	Hermanos/nietos/abuelos
Tercer grado	Tíos/sobrinos
Cuarto grado	Primos
Grados de parentesco por afinidad	
Primer grado	Suegros/hijastros
Segundo grado	Cuñados

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

7.1.3. Identificar la situación de conflicto de interés

A continuación, se presenta la tipificación de situaciones de conflictos de intereses según la normatividad colombiana:

Tipo	Descripción	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	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o de derecho.	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

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, 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	Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

		consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).	
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 representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de 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
Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5 Ley 1564 de 2012,

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

	interesados en la actuación, su representante o apoderado.	cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	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
	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,	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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

Denuncia penal o disciplinaria	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.	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.	
	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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

		interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	
Acreedor/ 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

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

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

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

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
Heredero o legatario	Que el servidor sea heredero 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 heredero 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 espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3
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	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos,	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

	administrativa materia de la controversia.	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.	
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	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

		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.	
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	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

		concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	
Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso.		Ley 144 de 1994, art. 16

7.2. Ruta Metodológica Para Gestionar Conflictos de Intereses

7.2.1. Alcance De La Gestión De Conflictos De Interés:

La Institución deberá realizar un análisis interno para identificar los cargos, roles y perfiles que estarán sujetos a la aplicación de las medidas de gestión de conflictos de interés, teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad, capacidad decisoria y grado de exposición al riesgo.

En todo caso, la gestión de conflictos de interés deberá aplicarse, como mínimo, a:

- Directivos y miembros de instancias de dirección o toma de decisiones.
- Supervisores e interventores de contratos.
- Servidores públicos de todos los niveles jerárquicos.
- Funcionarios y contratistas que intervengan en procesos de gestión contractual, financiera, presupuestal o administrativa.
- Personas que, independientemente de su modalidad de vinculación, participen en la estructuración, evaluación, adjudicación, ejecución o control de procesos contractuales o administrativos.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

La aplicación de estas medidas no dependerá exclusivamente del tipo de vinculación con la entidad, sino del nivel de incidencia que la persona tenga en la toma de decisiones o en actuaciones que puedan afectar el interés general.

La gestión adecuada de los conflictos de interés deberá integrarse a los sistemas de control interno, gestión del riesgo y cumplimiento normativo, como parte de la estrategia institucional de integridad y prevención de la corrupción.

7.2.2. Inclusión De Gestión De Conflictos De Interés Como Proceso Dentro De La Política De Talento Humano

Con el propósito de fortalecer la cultura de integridad institucional y garantizar la adecuada implementación del presente Manual, la gestión de conflictos de interés deberá incorporarse formalmente como un proceso transversal dentro de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano. La inclusión de este componente permitirá:

- Integrar la prevención y administración de conflictos de interés en las etapas del ciclo de vida del servidor público (vinculación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, capacitación y retiro).
- Fortalecer los procesos de sensibilización, formación y acompañamiento en materia de ética pública e integridad.
- Establecer lineamientos claros sobre la obligación de declarar conflictos de interés y los mecanismos institucionales para su trámite.
- Articular la gestión de conflictos de interés con los sistemas de control interno, gestión del riesgo y cumplimiento normativo.

De esta manera, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano no solo incorporará el enfoque preventivo frente a los riesgos asociados a conflictos de interés, sino que brindará un direccionamiento claro que facilite el desarrollo, implementación y seguimiento de esta herramienta dentro de la entidad.

7.2.3. Articulación de Gestión de Conflictos de Interés dentro de la Política de Integridad de la Entidad.

La gestión de conflictos de interés no debe concebirse únicamente como un procedimiento operativo adscrito al proceso de Gestión Humana, sino como un componente estructural de la Política de Integridad Institucional.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

En este sentido, resulta necesario atender lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual establece que la integridad constituye el principal mecanismo de prevención de la corrupción y el eje transformador de la cultura organizacional en las entidades públicas.

El MIPG plantea la articulación de la Política de Integridad con la Dimensión de Talento Humano y la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, reconociendo que la consolidación de una cultura ética requiere coherencia entre la gestión del personal, la planeación institucional y el liderazgo organizacional.

En este marco, la inclusión de la gestión de conflictos de interés dentro de la Política de Integridad permite:

- Fortalecer la prevención de riesgos de corrupción desde un enfoque estructural y no reactivo.
- Promover cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos.
- Generar transformaciones culturales orientadas a la transparencia, la responsabilidad y la prevalencia del interés general.
- Integrar la declaración y gestión de conflictos de interés como práctica habitual dentro de los procesos institucionales.

Así, la gestión de conflictos de interés se consolida como una herramienta estratégica de integridad pública, alineada con los lineamientos del MIPG y orientada a fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad institucional.

7.3. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS:

Para la comunicación, análisis, decisión y seguimiento de los conflictos de interés de los servidores públicos y contratistas de la Institución Universitaria del Caribe, y en consonancia con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se establecen las siguientes acciones y lineamientos:

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

1. Proceso de gestión para el manejo de conflictos de interés

La Institución deberá contar con un procedimiento interno claro que permita a los sujetos obligados identificar, declarar y tramitar oportunamente las situaciones que puedan configurar un conflicto de interés.

Este proceso deberá garantizar:

- Claridad sobre el conducto regular para reportar el posible conflicto.
- Definición de las instancias responsables del análisis y decisión.
- Trazabilidad y archivo de las declaraciones y actuaciones adelantadas.
- Comunicación formal de la decisión adoptada.

2. Declaración del conflicto de interés

Cuando un servidor público o contratista identifique una situación que pueda constituir un conflicto de interés, deberá:

- a) Diligenciar el formato institucional establecido para tal fin (Formato 112-FO-GT Declaración de Situaciones de Conflicto de Interés).
- b) Remitir la declaración a la dependencia competente para su revisión y trámite.

3. Revisión y clasificación de la situación declarada

El equipo de Gestión Humana será el encargado de revisar la declaración presentada y realizar una clasificación preliminar de la situación, determinando si se trata de un conflicto:

- Real
- Aparente
- Potencial

En caso de que la situación sea clasificada como conflicto real o aparente, el jefe inmediato del servidor público será el responsable de adoptar las medidas necesarias para su gestión, tales como la reasignación del asunto, la designación de otro funcionario o la aceptación del impedimento. Si el jefe inmediato no se encuentra en posición de resolver la situación, el caso será escalado al jefe de Gestión Humana y a la Secretaría General, quienes analizarán el caso y adoptarán la decisión correspondiente.

Para los casos que se presenten en etapa de ingreso o vinculación, la decisión será adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Para los casos sobrevinientes durante la

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

ejecución de funciones o contratos, decidirá el jefe inmediato o supervisor del contrato, sin perjuicio de que el asunto pueda ser escalado a la Secretaría General cuando la complejidad del caso lo amerite

4. Comunicación de la decisión

La decisión adoptada deberá ser comunicada formalmente al servidor público o contratista, dejando constancia escrita del trámite y de las medidas adoptadas.

5. Declaración periódica de conflictos de interés

Con el fin de fortalecer el enfoque preventivo y generar una cultura institucional de transparencia, la entidad implementará una periodicidad anual para la declaración de conflictos de interés.

Para ello, los servidores públicos deberán realizar la declaración de conflictos de interés de manera simultánea con la declaración de bienes y rentas, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

Lo anterior no exime a los sujetos obligados de declarar en cualquier momento una situación sobreviniente que pueda configurar un conflicto de interés.

La obligación de realizar declaración anual institucional aplicará independientemente de los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019, en el marco de la política interna de integridad adoptada por la entidad.

8. PROCEDIMIENTO:

La presente metodología tiene como finalidad implementar de manera estructurada la gestión de conflictos de interés en la Institución Universitaria del Caribe, brindando lineamientos claros para que los servidores públicos y contratistas puedan identificar, declarar y gestionar adecuadamente las situaciones que puedan comprometer su imparcialidad.

A continuación, se describe el procedimiento aplicable a los servidores públicos y contratistas en trámite de ingreso o suscripción contractual.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

8.1. Servidores públicos y contratista que ingresan.

Cuando un servidor público o contratista se encuentre en proceso de posesión o suscripción de contrato, deberá diligenciar los formatos institucionales correspondientes para la identificación de posibles conflictos de interés, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA O PRODUCTO
1	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en SIGEP II: Los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión deberán realizar la declaración de bienes y rentas y de conflictos de interés a través del aplicativo SIGEP II, como requisito previo a la posesión o suscripción del contrato. Gestión Humana o Secretaría General, según corresponda, verificará el cumplimiento de esta obligación antes de formalizar la vinculación.	Servidor público o contratista. Gestión Humana o Secretaría General.	Declaración registrada en SIGEP II.
2	Identificación y declaración interna del conflicto: Analizar la situación particular y determinar si existe un conflicto de interés de tipo real, potencial o aparente. En caso afirmativo, diligenciar el Formato Institucional de Declaración de Conflicto de Interés y remitirlo dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación a Gestión Humana o Secretaría General.	Servidor público o contratista. Gestión Humana o Secretaría General (recepción y revisión)	Formato de Declaración de Conflicto de Interés. Memorial o correo de reporte.
3	Análisis y decisión sobre el impedimento: Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la declaración, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizará la situación y decidirá si acepta o no el impedimento.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño. jefe inmediato o	Acta o memorando con la decisión adoptada.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

	Si se acepta el impedimento, se adoptarán las medidas necesarias, incluyendo la reasignación de funciones o la vinculación de otro funcionario o contratista. Si no se acepta, se comunicará formalmente la decisión al interesado y continuará el proceso de vinculación o contratación.	supervisor del contrato.	
4	Remisión e incorporación en la hoja de vida: Una vez culminado el trámite, el jefe inmediato o supervisor del contrato remitirá mediante memorando, dentro del término de tres (3) días, a Gestión Humana o secretaria general, según corresponda los documentos surgidos al interior del trámite, para que reposen en la hoja de vida del funcionario o expediente contractual del contratista, según el caso, quienes a su vez diligenciarán el formato de registro de información de conflicto de interés, el cual hace parte del presente procedimiento	Jefe inmediato o supervisor del contrato	Memorando

8.2. Servidores públicos y contratista vinculados.

Cuando un servidor público o contratista de la Institución Universitaria del Caribe, en el ejercicio de sus funciones o en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, advierta una situación que pueda configurar un conflicto de interés real, potencial o aparente, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o supervisor del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA O PRODUCTO
1	<u>Identificación y declaración:</u> El servidor público o contratista deberá analizar la situación y determinar si se encuentra ante un conflicto de interés real, potencial o aparente. Dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, deberá diligenciar el Formato de Declaración de Situación de Conflicto de Interés (112-FO-GT) y remitirlo por escrito (correo institucional) al superior jerárquico o supervisor del contrato.	Servidor público o contratista	Formato de Declaración de Conflicto de Interés (112-FO-GT) debidamente diligenciado.
2	<u>Decisión sobre el impedimento:</u> El jefe inmediato o supervisor del contrato analizará la situación y decidirá de plano sobre la procedencia del impedimento dentro del término necesario para garantizar la continuidad del servicio, el cual no podrá exceder de diez (10) días calendario contados a partir del recibo de la declaración.	Jefe inmediato o supervisor del contrato	Formato de declaración revisado y decisión adoptada.
3	<u>Contenido de la decisión y notificación:</u> La decisión deberá comunicarse mediante memorando al servidor público o contratista. Si se acepta el impedimento, el declarante deberá apartarse inmediatamente de la actuación, función o actividad, y en la misma comunicación se reasignarán las funciones a otro servidor público o contratista que cumpla con las competencias requeridas. Si no se configura el conflicto de interés, el servidor	Jefe inmediato o supervisor del contrato	Memorando de decisión y notificación.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

	o contratista deberá continuar con el ejercicio normal de sus funciones u obligaciones.		
4	<u>Remisión e incorporación en hoja de vida o expediente contractual:</u> Dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión, el jefe inmediato o supervisor remitirá la documentación generada a Gestión Humana o Secretaría General para su incorporación en la hoja de vida del servidor público o en el expediente contractual del contratista. Se diligenciará el formato institucional de registro de información de conflicto de interés.	Jefe inmediato o supervisor del contrato. Gestión Humana o Secretaría General.	Memorando de remisión. Registro en hoja de vida o expediente contractual.

8.3. Recusación

Cuando una de las partes o un tercero con interés en una actuación considere que el servidor público o contratista que conoce del asunto se encuentra incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento, podrá formular recusación, la cual se tramitará conforme al siguiente procedimiento:

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA O PRODUCTO
1	Solicitud y radicación: El recusante deberá presentar solicitud formal dirigida al jefe inmediato o supervisor del servidor o contratista recusado, mediante correo electrónico institucional o radicación en el sistema oficial de recepción de la Entidad. La solicitud deberá contener la justificación clara de la causal invocada y estar acompañada de las pruebas o documentos que la sustenten.	Recusante	Solicitud radicada por correo electrónico o sistema de gestión documental.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

2	Traslado de la recusación: El jefe inmediato o supervisor del contrato dará traslado de la recusación al servidor público o contratista recusado, mediante memorando, para que manifieste formalmente si acepta o no la causal invocada. El traslado deberá realizarse a más tardar el día hábil siguiente a la radicación de la recusación.	Jefe inmediato o supervisor del contrato	Memorando de traslado.
3	Pronunciamiento del recusado: El servidor público o contratista recusado deberá pronunciarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al traslado, indicando si acepta o no la causal invocada y exponiendo la correspondiente justificación.	Servidor público o contratista recusado	Comunicación de respuesta
4	Decisión: Vencido el término para el pronunciamiento, el jefe inmediato o supervisor del contrato decidirá de plano sobre la recusación, dentro del término necesario para garantizar la continuidad del servicio, el cual no podrá exceder de diez (10) días hábiles. Si se acepta la recusación, el servidor o contratista deberá apartarse inmediatamente de la actuación, función o actividad, y se procederá a la reasignación a otro servidor o contratista que cumpla con las competencias requeridas. Si no se configura el conflicto de interés, el recusado continuará con el ejercicio de sus funciones u obligaciones.	jefe inmediato o supervisor del contrato	Memorando de decisión.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

En el evento en que el impedimento sea declarado por el Rector, esta debe ser de conocimiento y tramite del Consejo Directivo.

9. PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CASOS DE CONFLICTO DE INTERÉS

La Institución Universitaria del Caribe establecerá un esquema formal de seguimiento y monitoreo a las situaciones de conflicto de interés identificadas y declaradas, con el propósito de garantizar su adecuada gestión y prevenir la materialización de riesgos disciplinarios o de corrupción.

Este plan deberá integrarse a los sistemas institucionales de control interno y gestión del riesgo, asegurando trazabilidad, verificación periódica y evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas.

1. Objetivos del seguimiento

- Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas frente a los conflictos declarados.
- Identificar reincidencias o situaciones sobrevinientes.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas implementadas.
- Actualizar el mapa de riesgos institucional en caso de ser necesario.

2. Responsables

La dependencia de Gestión Humana, en articulación con la Secretaría General y la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), será responsable de diseñar, ejecutar y documentar el plan de seguimiento y monitoreo.

3. Acciones de seguimiento

El plan deberá contemplar, como mínimo:

- Consolidación y actualización periódica de un registro interno de declaraciones y decisiones adoptadas.
- Verificación del cumplimiento de las medidas de separación, reasignación o control adoptadas.
- Revisión semestral o anual de los casos gestionados.
- Reporte a la alta dirección sobre el estado de los conflictos de interés y las acciones implementadas.

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

- Inclusión de los resultados dentro de los informes de integridad y gestión del riesgo de corrupción.

4. Seguimiento diferenciado

Se deberá prestar especial atención a aquellos casos clasificados como conflictos reales, implementando acciones diferenciadas de monitoreo, tales como:

- Seguimiento periódico al área o proceso donde se originó la situación.
- Verificación del cumplimiento de la reasignación funcional o contractual.
- Evaluación de posibles impactos en procesos contractuales, administrativos o académicos.

Estas acciones deberán contar con plazos definidos, responsables asignados y evidencias documentales que permitan demostrar su cumplimiento.

5. Mejora continua

El análisis de los casos gestionados servirá como insumo para fortalecer la Política de Integridad, actualizar el Manual de Conflictos de Interés y ajustar los controles institucionales cuando se identifiquen debilidades en los procesos.

10. Registro de los conflictos de interés – ley 2013 de 2019

Por su parte, la ley 2013 de 2019, se expidió con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social mediante la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Esta norma determina que dicho reporte debe realizarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, o en el aplicativo que lo reemplace. De conformidad con el artículo 2 de la citada ley 2013 de 2013 son sujetos obligados:

- a) Servidores públicos electos mediante voto popular;
- b) Los magistrados de las altas cortes, tribunales y de la justicia especial para la paz, el fiscal general de la nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la república
- c) Los magistrados del consejo nacional electoral;
- d) El procurador general de la nación, el auditor general de la república, el defensor del pueblo, el contralor general de la república y el registrador nacional del estado civil;

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

- e) Los ministros de despacho, los superintendentes, directores de departamentos administrativos, directores de unidades administrativas especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el estado;
- f) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
- g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
- h) El presidente de la república;
- i) Al gerente general del banco de la república, de las CAR y los consejos directivos y rectores y directores de las universidades públicas;
- j) Los directivos de las entidades adscritas y vinculadas a los ministerios y departamentos administrativos, con personería jurídica;
- k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.

La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la ley.

11. CONTROL DE REGISTROS

112-FO-GT DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

12. MARCO LEGAL

Política de Integridad

Código de Integridad de Unicaribe

Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública

	GESTION HUMANA	Código: 001-MA-GT
	MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión: 02
		Fecha: 19-02-2026

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
02	19-02-2026	Actualización de logotipo por cambio de carácter
01	30-09-2024	Elaboración del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Laura Bermúdez	Nombre: Flor Olivo	Nombre: Adriana Andrade
Cargo: P.E. Gestión Humana	Cargo: P.E. Planeación	Cargo: Vicerrector(a) administrativa y financiera
Fecha: 19-02-2026	Fecha: 19-02-2026	Fecha: 19-02-2026