 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></div>	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	1 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Dar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad reglamentados en la Ley 2013 de 2019 mediante la declaración y publicación de bienes, renta y el registro de conflictos de intereses como parte de la gestión de riesgo con el fin de garantizar en el Instituto la integridad en la administración pública.
ALCANCE	Inicia con la declaración de conflicto de intereses y finaliza con el seguimiento a la declaración del conflicto de interés.


2. GLOSARIO	
Término	Definición
AFINIDAD	Parentesco que incluye a suegros (as), conyugue, cuñados (as), sobrinos (as) del conyugue, primos (as) del conyugue.
CONFLICTO DE INTERESES	<p>La OCDE (2017)¹ define el conflicto de intereses como “<i>un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor/a público/a tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales</i>”.</p> <p>Por su parte, para la organización Transparencia por Colombia “<i>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</i>” (Transparencia por Colombia,</p> <p>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/la servidor/a público/a que no se haya declarado impedido para actuar².</p>
CONFLICTO DE INTERESES APARENTE	Cuando el/la servidor/a público/a 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/la servidor/a puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial (Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano de la Departamento Administrativo de la Función Pública– Julio de 2019).
CONFLICTO DE INTERESES POTENCIAL	<p>Cuando el/a servidor/a tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor/a público/a, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión.</p> <p>No obstante, esta situación podría producirse en el futuro (Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano de la Departamento Administrativo de la Función Pública– Julio de 2019).</p>
CONFLICTO DE INTERESES REAL	Cuando el/la servidor/a 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/a público/a. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales (Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano de la Departamento Administrativo de la Función Pública– Julio de 2019).
CONSANGUINIDAD	Parentesco que incluye a abuelos (as), padres, hijos (as), nietos (as), hermanos (as), sobrinos (as), tíos (as) y primos.
SUJETO PROCESAL	Son todos aquellos que intervienen en el proceso de alguna u otra forma con excepción del imputado y la parte civil.

3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	El presente procedimiento se debe soportar en el documento interno “Lineamiento para la prevención y Resolución de Conflicto de Intereses A-GDH-DI-021”.
2	El procedimiento se debe soportar en el Instructivo de origen externo “Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019” para sujetos obligados.


¹ 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

² Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano de la Departamento Administrativo de la Función Pública– Julio de 2019.

Vr. 08; 13/03/2024

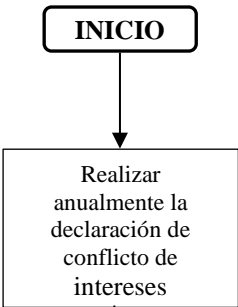
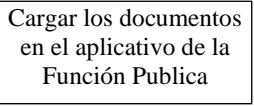
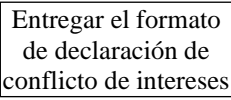
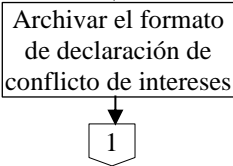
	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	2 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024


3	Los formatos de declaración de conflicto de intereses deben reposar en las historias laborales en el caso de servidores/as públicos/as o expediente contractuales para los/as contratistas.
4	En el momento en que el/la jefe del proceso tenga conocimiento que se produjo alguna decisión que pueda generar como consecuencia un conflicto de intereses y que no fue colocado en conocimiento por el presunto/a infractor/a, deberá reportarlo a la Gerencia de Talento Humano o la Oficina Jurídica según sea el caso y a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
5	La Oficina de Control Disciplinario Interno debe realizar la indagación preliminar para determinar si hay o no causal de una conducta disciplinaria.
6	Para los fines pertinentes del presente procedimiento se debe encargar la Gerencia de Talento Humano en lo referente a si son servidores/as públicos/as y para los particulares que desempeñan función pública le corresponde a la Oficina Jurídica.
7	<p>La declaración y publicación de bienes, renta y el registro de conflictos de intereses se debe realizar de manera anual por todos/as los/as servidores/as públicos/as y contratistas.</p> <p>Adicionalmente se recomienda realizar la declaración cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingresar un(a) nuevo(a) servidor(a) y/o contratista• El/la servidor/a público/a, considera que se encuentra en una situación de conflicto y reporta su situación al/la jefe inmediato/a.• El/la servidor/a público/a ejerce función de supervisión de contrato, inspección, interventoría, vigilancia y control, debe declarar cada vez que realice sus funciones con aquellos actores que va a supervisar, inspeccionar, realizar interventoría, vigilancia y control, con el fin de prevenir conflictos.• El/la particular que desempeña función pública considera que se encuentra en una situación de conflicto y reporta su situación al/la supervisor/a del contrato y al apoyo a la supervisión.• Cuando se retira el(a) servidor(a) y/o contratista. <p>Lo anterior, con el fin de hacer un control preventivo y garantizar la transparencia en los procesos relacionados con los mecanismos de seguimiento y control de la entidad.</p>
8	<p>Se deben tener en cuenta las causales de impedimento y recusación. De acuerdo con el artículo 104 de la Ley 1952 de 2019, son causales de impedimento y recusación, para los/as servidores/as públicos/as que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero/a permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.2. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.3. Ser cónyuge o compañero/a permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación, o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.10. Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.
9	Se debe realizar el proceso de comunicación y sensibilización establecido en el Instituto como medio educativo, de divulgación y pedagogía de lo que es el conflicto de intereses a través de capacitaciones lideradas por los Procesos de: Gerencia de Talento Humano, Oficina Jurídica, Oficina de Control Disciplinario Interno.
10	El equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses estará conformado por: Jefe de la Oficina Jurídica, Gerente de la Gerencia de Talento Humano, Gerente de Contratación, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

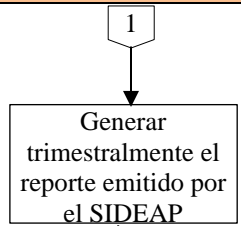
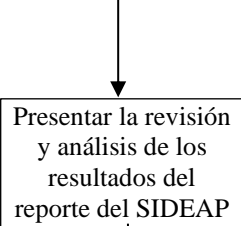
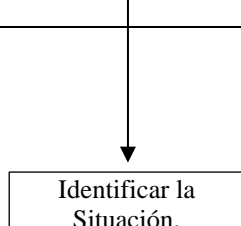
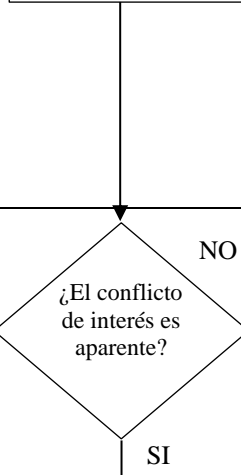
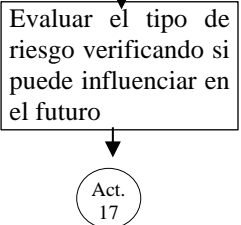
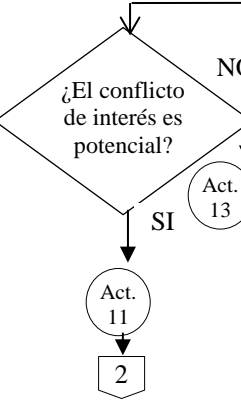
	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	3 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024


	este último con voz, pero no con voto. Este equipo tendrá como función conocer los casos de conflicto de intereses que exponga la Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Contratación.
11	Cada vez que pueda existir un momento crítico ejemplo: toma de decisión o selección de personal, este se debe declarar mediante el Formato “Acta A-GDO-FT-004”, consignando en el orden del día la declaración del presunto conflicto e iniciar a partir de la actividad número 10 del presente procedimiento.
12	Se debe tener en cuenta que cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar al/la servidor/a público/a o contratista que conozca de la situación presuntamente disciplinaria, con base en las causales a que se refiere la condición general 7. Al escrito de recusación acompañará la prueba en que se funde.

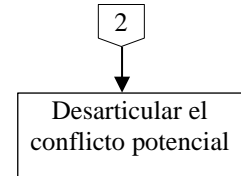
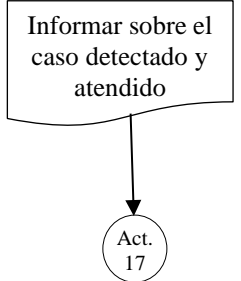
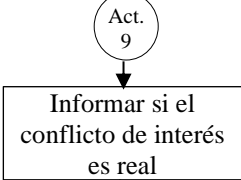
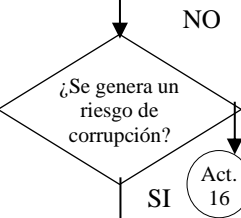
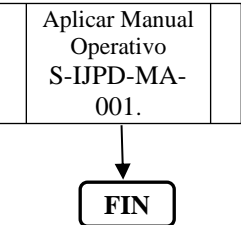
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Realizar la declaración de conflicto de intereses cada vez que los/as servidores/contratistas se vinculen o se retiren, y anualmente para quienes están ejerciendo funciones públicas mediante las plataformas SIGEP y SIDEAP, adjuntando copia de la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios. Nota 1: Se aplican las condiciones generales 2, 7, 8 y 12.	El/la servidor/a público/a y contratista		Documentos externos de la Función Pública generados por los aplicativos del SIGEP y SIDEAP “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” “Declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios”	Max: 12 meses Min: 1 mes Prom: 6,5 meses
2		Cargar los documentos en la siguiente página: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad de acuerdo al Instructivo externo relacionado en la condición general 2.	El/la servidor/a público/a y contratista		Documentos externos de la Función Pública “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” “Declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios”	Max: 2 horas Min: 1 horas Prom: 1,5 horas
3		Entregar a la Gerencia de Talento Humano (servidor/a publico/a) y/o Gerencia de Contratación (Contratista) el formato externo de la Función Pública generado por la plataforma de SIGEP y SIDEAP, de acuerdo con lo establecido en la condición general 7.	El/la servidor/a público/a y contratista		Documentos externos de la Función Pública “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” “Declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios”	Max: 8 horas Min: 4 horas Prom: 6 horas
4		Archivar en la historia laboral o carpeta del contratista los formatos entregados por el (servidor/a publico/a) y /o contratista de acuerdo con el Instructivo de Historias Laborales A-GDH-IN-003.	Auxiliar Administrativo Gerencia de Talento Humano Gerencia de Contratación		Historia laboral o carpeta contractual	Max: 3 meses Min: 2 meses Prom: 2,5 meses

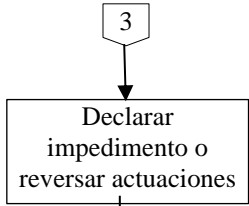
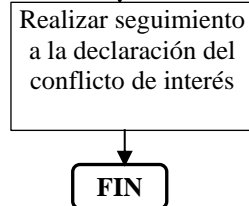
	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	4 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
5		Generar trimestralmente el reporte emitido por el SIDEAP para el análisis de los casos y así determinar los posibles conflictos de intereses que se presenten en la declaración.	Gerencia de Talento Humano Gerencia de Contratación		Reporte SIDEAP.	Max: 3 meses Min: 2 meses Prom: 2,5 meses
6		Presentar trimestralmente al equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses la revisión y análisis de los resultados del reporte del SIDEAP.	Gerencia de Talento Humano Gerencia de Contratación		Reporte SIDEAP. Acta A-GDO-FT-004	Max: 3 meses Min: 2 meses Prom: 2,5 meses
7		Identificar la situación de conflicto de intereses verificando si implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del/la servidor/a o contratista, y que estos intereses personales podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades. Si el/la servidora/a quien declara el conflicto es el/la Director/a o el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, el/la superior inmediato/a será el/la delegado/a por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Jefe Inmediato/a o supervisor/a de contrato Delegado/a de la Alcaldía Mayor de Bogotá	x	Reporte SIDEAP.	Max: 8 días Min: 4 días Prom: 6 días:
8		Identificar si la situación descrita en el formato es aparente, corresponde a una opinión o impresión personal, en caso contrario pasar a la actividad 10.	Gerencia de Talento Humano y/o Gerencia de Contratación	x	Correo electrónico	Max: 2días Min:1 día Prom:1,5 días
9		Evaluar el tipo de riesgo que está reportando el/la servidor/a publico/a o contratista para verificar si puede influenciar en el futuro y tomar las acciones pertinentes, continuar con la actividad 17.	Gerencia de Talento Humano y/o Gerencia de Contratación	x	“Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” Pruebas aportadas	Max: 2días Min:1 día Prom:1,5 días
10		Verificar si el conflicto de intereses es potencial, es decir, si el/la servidor/a o contratista involucrado/a tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se ha materializado; en caso contrario continuar con la actividad 13.	Gerencia de Talento Humano y/o Gerencia de Contratación	x	Documento externo de la Función Pública “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” Pruebas aportadas	Max: 2días Min:1 día Prom:1,5 días

	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	5 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
11		Desarticular voluntariamente el conflicto de intereses entre el/la Jefe inmediato/a y el/la servidor/a o contratista involucrado/a antes que, con ocasión de su existencia se provoquen irregularidades o corrupción se asigna la tarea a otra persona.	El equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses		Documento externo de la Función Pública “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” Pruebas aportadas	Max: 2días Min: 1 día Prom: 1,5 días
12		Informar sobre el caso detectado y atendido teniendo en cuenta que: en el caso de que el/la involucrado/a sea servidor/a de planta se envía memorando a la Gerencia de Talento Humano o en caso de que el/la involucrado/a sea un contratista se envía un oficio a la Gerencia de Contratación entregando copia del acta para archivo en carpeta.	Jefe Inmediato/a o supervisor/a		Documento externo de la Función Pública “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” Memorando A-GDO-FT-013 Oficio A-GDO-FT-016	Max: 2días Min: 1 día Prom: 1,5 días
13		Informar mediante memorando u oficio si el/la servidor/a público/a o contratista tiene familiares, amigos e intereses que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo, adjuntando copia del acta a la Gerencia de Talento Humano en caso de servidor/a de planta o a la Gerencia de Contratación en caso de contratista. Se aplican condiciones generales 8 y 11.	El equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses		Memorando A-GDO-FT-013 Acta A-GDO-FT-004 Oficio A-GDO-FT-016	Max: 2días Min: 1 día Prom: 1,5 días
14		En caso de que el juicio o la decisión profesional del/la servidor/a terminan sesgadas por el interés particular, se remitirá el caso a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en caso contrario pasar a la actividad N°16.	Gerencia de Talento Humano	x	Documento externo “Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés” de la Función Pública Pruebas aportadas Memorando A-GDO-FT-013	Max: 8 horas Min: 4 horas Prom: 6 horas:
15		Aplicar el Manual Operativo de Control Interno Disciplinario S-IJPD-MA-001.	Profesional de la Oficina de Control Disciplinario Interno			Max: 8 horas Min: 4 horas Prom: 6 horas:

	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	6 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
16		Declarar por escrito impedimento o inhabilidad para hacer contratos con la entidad/persona, o para tomar decisiones frente al caso expuesto; en caso de que la situación ya se encuentre en ejecución, se debe revertir toda decisión o actuación.	El equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses		Memorando A-GDO-FT-013	Max: 2 días Min: 1 día Prom: 1,5 días
17		Realizar y presentar trimestralmente ante el comité directivo el consolidado de los casos de conflicto de intereses reportados y analizados en el trimestre por los/as servidores/as públicos/as y contratistas.	Gerente de Talento Humano		Reporte SIDEAP. Acta A-GDH-FT-004	Max: 3 meses Min: 2 meses Prom: 2,5 meses

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento	31/12/2019	ANY JACKELINE ROJAS PINILLA Profesional Universitario Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
02	<div>1. Se ajusta el objetivo del procedimiento incluyendo la Ley 2013 de 2019 como nueva reglamentación respecto a la publicación de declaración de bienes y rentas, y el registro de conflicto de intereses.</div> <div>2. Se complementa el alcance incluyendo la declaración de bienes y rentas</div> <div>3. Se completa la redacción del procedimiento con lenguaje incluyente.</div> <div>4. Se incluye la condición general 3.2 que asocia el Instructivo de origen externo “Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios”.</div> <div>5. Se modifica la redacción de la condición 3.10 relacionada con la conformación del Equipo para la Valoración de Situaciones de Conflicto de Intereses, se retira a los Gestores de Integridad y se incluye al Jefe de la Oficina de Control Interno quien tendrá voz pero no voto en el Comité.</div> <div>6. Se ajusta la redacción en la condición general 3.11 especificando los casos en que se diligencia el acta A-GDO-FT-004.</div> <div>7. Se modifica la actividad 1 reemplazando el formato interno Declaración de Conflicto de Intereses A-GDH-FT-049 y acta A-GDO-FT-004 por el formato de origen externo de la Función Pública, se incluye la aplicación de condiciones generales en esta actividad.</div> <div>8. Se agrega la actividad N°2 relacionada con el cargue de documentos en el aplicativo de la Función Pública.</div> <div>9. Se agrega en la actividad N°10 la condición general 3.11.</div>	03/03/2020	ANY JACKELINE ROJAS PINILLA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	7 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024

	En la actividad 14 se ajustan las dependencias y cargos responsables de realizar seguimiento a la declaración del conflicto de interés		
03	Se actualiza la plantilla y fortalece puntos de control	28/10/2021	I.CAROLINA ARDILA MUÑOZ Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación
04	<ol style="list-style-type: none">Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.Se ajusta la descripción de la declaración de conflicto de intereses la cual se debe realizar en las plataformas del SIGEP y SIDEAP.Se adiciona actividad No. 4 en la cual se relaciona el proceso de archivo del soporte de conflicto de intereses en la historia laboral o carpeta contratista	04/10/2022	LUIS MIGUEL BERMUDEZ BETANCOURT Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación
05	<ol style="list-style-type: none">Se actualiza a plantilla vigenteSe actualiza el alcance del procedimiento.Se elimina del glosario y los términos adopción (Único civil).Se ajusta la redacción de las condiciones generales N° 2, 4, 5, 6, 7, 9Se actualiza la normatividad en la condición general N° 8Se ajusta en la condición general N° 10 el “equipo para la valoración de Situaciones de Conflicto de Intereses” por “equipo de conocimiento de Situaciones de Conflicto de Intereses” y los miembros que conforman el equipo.Se incluyen actividades 3 y 4 y se ajusta la enumeración de las actividades siguientes.Se modifican los responsables en las actividades 1, 3, 7, 8, 9, 10.Se ajusta la redacción en el numerales 1, 5, 10, 11, 12, 13, 15 y 17 del desarrollo del procedimiento.Se realiza ajuste en el registro de las actividades No.1 y 7 estableciendo como mecanismo de registro el reporte del SIDEAP.Se ajustan en los registros, los códigos de los formatos de memorando y oficio.En la actividad No. 13 en el registro se incluye el Oficio A-GDO-FT-016.En la actividad N° 15 se modifica el código del Manual Operativo de Control Interno Disciplinario.Se modifica en la actividad 17 la descripción y verbo inicial.Se actualizó el uso de lenguaje incluyente al interior del documento.	16/12/2024	LADY DAHIANA FORERO GUTIERREZ Secretario Gerencia de Talento Humano JAVIER ALBERTO SOTO OJEDA Contratista Gerencia de Talento Humano

	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-PR-006
		VERSIÓN	05
	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	8 DE 8
		VIGENTE DESDE	16/12/2024

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	ANY JACKELINE ROJAS PINILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	16/12/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	CARLOS FABIÁN GAITÁN RONDÓN	GERENTE DE TALENTO HUMANO	16/12/2024