



ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN Y
TRÁMITE DE CONFLICTO DE INTERÉS,
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Contenido

ANEXO 4. ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE CONFLICTO DE INTERÉS, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.....	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....	3
4. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	4

ANEXO 4. ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE CONFLICTO DE INTERÉS, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos institucionales para la identificación, gestión, reporte y trámite de los conflictos de interés, así como la aplicación efectiva de las figuras de impedimento y recusación, conforme a lo estipulado en la Ley 1437 de 2011 (CPACA), Ley 1474 de 2011, Ley 2013 de 2019 y demás normas complementarias.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos y contratistas vinculados al Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil que, en razón de sus funciones, deban tomar decisiones, emitir conceptos o participar en trámites administrativos susceptibles de conflicto de interés.

3. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- a) **Sensibilización y formación:** Desarrollar acciones pedagógicas permanentes para socializar el marco normativo y ético sobre el conflicto de interés, el impedimento y la recusación.
- b) **Declaración de conflictos:** Todos los servidores y contratistas deberán firmar una Declaración de Conflicto de Interés al inicio del vínculo y actualizarla cada vez que se presenten situaciones que puedan generar conflicto.
- c) **Registro institucional:** Se mantendrá un registro actualizado de las declaraciones, casos reportados y actuaciones administrativas en torno a conflictos, impedimentos o recusaciones.
- d) **Canales de reporte:** Se habilitará un canal confidencial y seguro para que los servidores reporten situaciones que puedan representar un conflicto de interés o causal de impedimento. Así mismo, cualquier ciudadano podrá presentar una recusación fundamentada.
- e) **Trámite de impedimentos y recusaciones:** El trámite se regirá por lo establecido en el artículo 11 y siguientes del CPACA. La autoridad competente deberá resolver de forma inmediata y prioritaria, garantizando la transparencia y la debida motivación.
- f) **Control interno:** Realizará seguimiento a la aplicación efectiva del presente protocolo, revisará casos representativos y emitirá recomendaciones a la alta dirección.

4. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Nombre del servidor/contratista: _____

Cargo o tipo de vínculo: _____

Dependencia: _____

Descripción de la posible situación de conflicto de interés:

¿Considera que esta situación puede comprometer su imparcialidad o la de la entidad?

- ☐ Sí
- ☐ No

¿Declara impedimento para actuar en el proceso en cuestión?

- ☐ Sí
- ☐ No

Firma: _____

Fecha: ____/ ____/