



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 2825

(10 DE ABRIL DE 2025)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL DOCUMENTO GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones legales y

### CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Nro. 08 del 06 de febrero del 2018 el Consejo Superior Universitario, adoptó el Código de Integridad, el cual incorpora los valores institucionales que orientan a la comunidad universitaria hacia una visión ética compartida.

Que mediante Acuerdo Nro. 17 del 05 de mayo del 2021 el Consejo Superior adoptó el Código de Buen Gobierno, el cual recopila las buenas prácticas que orientan y fortalecen el desarrollo de la misión de la Universidad Tecnológica de Pereira, promoviendo la autorregulación y la autogestión, en concordancia con los valores y principios establecidos en el Código de Integridad, el Plan Educativo Institucional y Plan de Desarrollo Institucional.

Que el capítulo 4, numeral 4.1, del Acuerdo Nro. 17 del 5 de mayo de 2021, establece las funciones de la Comisión de Ética y Buen Gobierno, disponiendo en su literal (e) la responsabilidad de definir el procedimiento para la resolución de los conflictos de interés que surjan de la interpretación del Código de Buen Gobierno.

Que mediante la Resolución de Rectoría No. 4987 del 16 de junio de 2022 se conformó la Comisión de Ética y Buen Gobierno y en su artículo cuarto se estableció que la Comisión definiría el procedimiento para resolver los conflictos que surjan de la interpretación del Código de Buen Gobierno.

Que las entidades públicas deben establecer directrices internas sobre integridad pública, abarcando los elementos para el tratamiento de los conflictos de intereses, lo cual permite fortalecer la confianza, la credibilidad y la mejora continua en los servicios que presta la Institución, mediante la implementación de buenas prácticas.

Que es fundamental promover una cultura de integridad en la Universidad Tecnológica de Pereira, facilitar que los servidores públicos y colaboradores puedan reconocer y gestionar situaciones en las que sus intereses personales puedan afectar el cumplimiento de sus funciones o responsabilidades.

Que en cumplimiento de sus funciones la Comisión de Ética y Buen Gobierno, recomendó la adopción del DOCUMENTO GUIA PARA EL TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES, el cual recoge aspectos normativos, conceptuales y metodológicos, siendo una herramienta que permite identificar, declarar y dar tratamiento a los posibles conflictos de intereses que puedan interferir en las funciones del servicio público.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, el Rector



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 2825

(10 DE ABRIL DE 2025)

### RESUELVE

#### TITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el documento **GUIA PARA EL TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES**, cuya finalidad es proporcionar a los miembros de la comunidad universitaria una orientación clara sobre cómo identificar y gestionar los conflictos de intereses de manera ética y legal. Además, establece pautas para fomentar una cultura de integridad y responsabilidad en la toma de decisiones, tanto a nivel individual como institucional.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente guía aplica a todos los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los Directores, Jefes de oficina, Supervisores y/o interventores tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la guía adoptada.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las directrices del documento guía para el tratamiento del conflicto de intereses hacen parte de la presente resolución y podrán actualizarse cuando sea necesario.

**ARTÍCULO QUINTO:** Gestión del Talento Humano, en conjunto con la Comisión de Ética y Buen Gobierno, serán responsable de la actualización y divulgación del presente documento.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, a los diez (10) días del mes de abril de 2025.

**LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**  
Rector

Elaboró: Diana Maritza Bueno  
Revisó: Comisión Ética y Buen Gobierno

# **Guía para la Prevención y Gestión del Conflicto de intereses en la Universidad Tecnológica de Pereira**

¡Pégate a la Integridad y Buen Gobierno UTPI!

## Tabla de contenido

### Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES CONFLICTO DE INTERESES.....	5
1.1 ¿Qué es un conflicto de intereses? .....	5
1.2 ¿Cuáles son las características de un conflicto de intereses?.....	5
1.3 ¿Qué tipos de conflicto de intereses existen? .....	6
1.4 ¿Por qué es importante identificar un conflicto de intereses?.....	6
1.5 ¿Quiénes pueden verse involucrados en una situación de conflicto de intereses? 7	
1.6 ¿Qué familiares del servidor público o colaborador pueden verse involucrados en una situación de conflicto de intereses? .....	7
1.7 ¿Cómo se tipifican las situaciones de conflictos de intereses según la normatividad colombiana?.....	8
CAPÍTULO 2. PASOS PARA DECLARAR EL CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.....	9
2.1 ¿Qué deben hacer los servidores públicos y colaboradores al momento de su vinculación? .....	9
2.2 ¿Qué deben hacer los miembros del Consejo Superior Universitario y del Consejo Académico al momento de su posesión?.....	10
2.3 ¿Qué debe hacer el Rector, si se encuentra en una situación de conflicto de intereses?.....	10
2.4 ¿Qué deben hacer los servidores públicos o colaboradores si se encuentra en una situación de conflicto de intereses? .....	10
2.5 ¿Qué debe hacer un miembro del Consejo de Facultad, Comité o Comisión formalmente creado si enfrenta un conflicto de intereses? .....	10
2.6 ¿Qué pasa si el conflicto de intereses declarado por un miembro de un Consejo, Comité o Comisión que ha sido creado formalmente se encuentra en una situación de conflicto de intereses permanente? .....	11
2.7 ¿Qué trámite debe realizarse después de comprobar una situación de conflicto de intereses? .....	11
2.8 ¿Qué se debe hacer con los formatos diligenciados de conflicto de intereses? 12	
2.9 ¿Cómo se realiza el seguimiento a las declaraciones de conflicto de intereses? 12	
2.10 ¿Qué sucede si un servidor público y colaborador es consciente de una situación de conflicto de intereses y omite dar información al respecto en el formulario? .....	12

2.11	¿Qué sucede con el tratamiento del conflicto de intereses en los organismos certificadores de la conformidad y laboratorios acreditados? .....	12
2.12	¿Qué debe hacer servidor público y colaborador mientras se decide sobre el conflicto de intereses presentado?.....	12
CAPÍTULO 3. RECUSACIÓN .....		12
3.1	¿Cuándo se presenta una recusación?.....	12
3.2	¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses? ..	13
3.3	¿Qué debe hacer el supervisor o jefe inmediato al recibir una recusación por conflicto de intereses? .....	13
3.4	¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses por parte del Rector? .....	13
3.5	¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses por parte de un miembro de Consejo de Facultad, Comité o Comisión formalmente creada? 13	
3.6	En caso de no querer informar directamente a las instancias citadas, ¿a dónde más se puede acudir para recusar un servidor público y colaborador?.....	13
3.7	¿Se puede enviar una recusación de forma anónima? .....	14
3.8	¿Cuáles son los términos establecidos para tramitar una recusación? .....	14
CAPÍTULO 4. PROHIBICIONES Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD .....		14
4.1	¿Qué Prohibiciones establece El Código de Buen Gobierno de la Universidad frente al conflicto de intereses? .....	14
4.2	¿Qué establece El Código de Buen Gobierno de la Universidad para la prevención del conflicto de intereses? .....	15
4.3	¿Qué acciones complementarias deberán realizarse para manejar situaciones de conflicto de intereses? .....	16
GLOSARIO .....		17
ANEXOS.....		18

## INTRODUCCIÓN

En el entorno académico de nuestra Universidad, como en cualquier otra organización, el conflicto de intereses puede surgir y representar un desafío para la integridad y transparencia de la institución educativa.

En esta guía, se tratará el tema del conflicto de intereses al interior de la Universidad y se analizará la importancia de identificar y declararlos sin que esto constituya un delito.

El conflicto de intereses puede definirse como una situación en la cual los intereses personales o financieros de un servidor público o colaborador de la Universidad, pueden influir o sesgar sus decisiones o acciones en detrimento de los objetivos y valores de la Universidad. Estos conflictos pueden presentarse en diversas formas, como relaciones personales, intereses económicos, cargos directivos o participación en proyectos externos.

Es fundamental abordar el tema del conflicto de intereses de manera adecuada, ya que su existencia puede influir la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones, afectar la integridad académica-administrativa y comprometer la confianza de la comunidad universitaria. Sin embargo, es importante destacar que no todos los conflictos de intereses son necesariamente perjudiciales o ilegales. En realidad, la clave radica en su gestión transparente y ética.

En este contexto, declarar los conflictos de intereses se vuelve esencial para promover la transparencia y evitar cualquier percepción de conducta poco ética. Declarar un conflicto de intereses no implica automáticamente que se esté cometiendo un hecho ilícito, sino que representa un acto responsable y honesto por parte del individuo involucrado. Al contrario, el ocultamiento de estos conflictos puede dar lugar a acusaciones de favoritismo, corrupción o malas prácticas, lo cual afecta negativamente la reputación de la institución.

El conflicto de intereses en el ámbito universitario no debe ser ignorado ni subestimado, sino abordado de manera proactiva y transparente. Declarar estos conflictos es una oportunidad para mantener la integridad en la institución, salvaguardar la confianza de todos los miembros de la comunidad universitaria, manteniendo el compromiso por la calidad institucional.

En conclusión, el propósito de esta guía es proporcionar a los miembros de la comunidad universitaria una orientación clara sobre cómo identificar y gestionar los conflictos de intereses de manera ética y legal. Además, se ofrecerán pautas para fomentar una cultura de integridad y responsabilidad en la toma de decisiones, tanto a nivel individual como institucional.

## CAPÍTULO 1. GENERALIDADES CONFLICTO DE INTERESES

### 1.1 ¿Qué es un conflicto de intereses?

El Código Disciplinario en su artículo 44 de la Ley 1952 de 2019<sup>1</sup> y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de la Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>, establecen que un conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.

Aunque existen distintas referencias en cuanto al conflicto de intereses, es importante resaltar que, este se da cuando un servidor público o colaborador de la Universidad Tecnológica de Pereira presenta algún tipo de interés particular, que puede influir o influye indebidamente en el desempeño de sus funciones y responsabilidades o toma de decisiones institucionales, de manera tal que sus actuaciones resulten particularmente convenientes para sus intereses personales, familiares o privados y afecten a los de la Universidad.<sup>3</sup>

En sentencia radicado 11001-03-25-000-2005-00068-00 C.P. CÉSAR PALOMINO CORTÉS, se puede destacar que para que se dé un Conflicto de intereses debe existir: i) La conducta de un servidor público contraria a la función pública; ii) prevalecer un interés particular del servidor público; iii) una decisión o alguna gestión propia de las funciones o cargo del servidor público, en provecho suyo, de un familiar o un tercero y en perjuicio de la función pública sin declararse impedido.

### 1.2 ¿Cuáles son las características de un conflicto de intereses?

- El conflicto de intereses puede ser detectado, informado y desarticulado por voluntad propia con el fin de evitar irregularidades o situaciones de corrupción.
- El servidor público o el colaborador tiene intereses personales particular y directos sobre la regulación, gestión, control o decisión sobre un asunto, que pueden influenciar de forma negativa el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- Pueden presentarse por parte de cualquier servidor público o colaborador, sin embargo, es más común en cargos de alto nivel que toman decisiones en la Universidad Tecnológica de Pereira.

---

<sup>1</sup> Ley 1952 de 2019, ARTÍCULO 44. **Conflicto de intereses.** Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

<sup>2</sup> Ley 1437 de 2011, ARTÍCULO 11. **Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.** Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.

<sup>3</sup> Adaptado de 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 y Transparencia por Colombia, 2014.

- El conflicto de intereses no se puede prohibir, pero si prevenir, esto debido a que todo servidor público o el colaborador tiene familiares o amigos que podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
- Genera desconfianza en el quehacer público, por lo cual afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la Universidad.

### 1.3 ¿Qué tipos de conflicto de intereses existen?

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, los conflictos de intereses se pueden clasificar en tres tipos:

- **REAL**, el cual constituye un riesgo actual debido a que el servidor público, o colaborador de la Institución, debe tomar una decisión en el marco de sus funciones y responsabilidades teniendo un interés particular en ella.
- **POTENCIAL**, cuando el servidor público o colaborador de la Universidad, podría llegar a tener un interés particular en una situación que aún no se ha presentado, pero que en el marco de sus funciones y responsabilidades deba tomar una decisión.
- **APARENTE**, cuando un servidor público o colaborador de la Institución no tiene un interés particular dentro de una situación en la cual en el marco de sus funciones y responsabilidades deba tomar una decisión, pero se puede llegar a suponer, de manera tentativa, que si lo tiene.

Tabla 1. Tipos de conflicto de intereses

	Real	Potencial	Aparente
<b>Interés particular</b>	Existe un interés particular que podría influir en las obligaciones como colaborador de la Universidad	Existe un interés particular que podría influir en las obligaciones como colaborador de la Universidad	No tengo interés particular que pueda influir en mis obligaciones como colaborador de la Universidad
<b>Decisión profesional del servidor público</b>	La situación se presenta al momento en que se toma la decisión	La situación no se ha presentado, pero podría producirse en el futuro, cuando se deba tomar la decisión	La situación se presenta y se debe tomar la decisión, sin embargo, alguien podría razonablemente pensar que se tiene un interés que podría influir en la misma
<b>Riesgo</b>	Presenta una situación de riesgo actual	Presenta una situación de riesgo futuro	No representa una situación de riesgo

Fuente: Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

### 1.4 ¿Por qué es importante identificar un conflicto de intereses?

Es importante identificar cuando un servidor público o colaborador de la Universidad puede encontrarse en algún tipo de conflicto de intereses ya sea Real, Potencial o Aparente y de esa manera saber cómo debe actuar frente a determinada situación sin poner en duda su ética y los valores de la institución.

Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, evitando que se constituya en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.

### 1.5 ¿Quiénes pueden verse involucrados en una situación de conflicto de intereses?

Las personas que dentro de la Universidad se encuentren en:

- Cargos de nivel directivo y asesor
- Ordenadores de gasto.
- Supervisores o interventores de contratos.
- Servidor público o el colaborador que participan en
  - Toma de decisiones en órganos de gobierno o Comités creados institucionalmente.
  - Áreas de control.
  - Procesos de gestión contractual.
  - Procesos de selección, vinculación y evaluación del talento humano.
  - Organismos certificadores de la conformidad o de laboratorios acreditados que presten servicios.
  - Procesos de admisión y matrícula de estudiantes.
  - Procesos de docencia e investigación.
  - Procesos de bienestar universitario, en especial relacionados con la asignación de apoyos socioeconómicos a estudiantes.
- Miembros de los órganos de gobierno que no tengan calidad de servidores públicos.
- Todos los demás servidores públicos o colaboradores de la Universidad que tengan en el ejercicio de sus funciones deban tomar decisiones

### 1.6 ¿Qué familiares del servidor público o colaborador pueden verse involucrados en una situación de conflicto de intereses?

Según el Consejo de Estado, un servidor público que tenga un interés particular y directo en una decisión, o lo tuviese su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o derecho, deberá declararse impedido para actuar.

**Tabla 3 – Grado de parentesco**

<b>Grados de parentesco por consanguinidad</b>	
Primer Grado	Padre, madre, hijos
Segundo Grado	Hermanos
Tercer Grado	Tíos, Sobrinos
Cuarto Grado	Primos
<b>Grados de parentesco por afinidad</b>	
Primer Grado	Cónyuge, compañero permanente, suegros
Segundo Grado	Cuñados

	Sobrinos políticos
Cuarto Grado	Primos políticos
<b>Grados de parentesco por adopción</b>	
Único grado	Hijos adoptivos

Fuente: Guía práctica para el trámite de conflicto de intereses en la Gestión administrativa (Corporación Transparencia por Colombia, 2014, p.25)

### 1.7 ¿Cómo se tipifican las situaciones de conflictos de intereses según la normatividad colombiana?

En vista de qué una situación de conflicto de intereses no se constituye como una falta disciplinaria o una acción de corrupción, lo que se pretende es evitar a que se convierta en el mismo, por tanto, un servidor público o colaborador de la Universidad deberá declararse impedido sí se encuentra en alguno de los siguientes tipos de situaciones:

Tabla 2 Tipificación de situaciones de conflicto de intereses según la normativa colombiana

Tipo	Descripción de situaciones
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 servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior. Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración). Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.
Relación con las partes.	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.
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.
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.
Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
Denuncia penal o disciplinaria.	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria. Que 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.
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.
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.
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.
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.

Tipo	Descripción de situaciones
Heredero o legatario.	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
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.
Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.

Fuente: Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

## **CAPÍTULO 2. PASOS PARA DECLARAR EL CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

### **2.1 ¿Qué deben hacer los servidores públicos y colaboradores al momento de su vinculación?**

Para los servidores públicos de nivel directivo, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y lo establecido por el Decreto 830 de 2021 o la normatividad que lo sustituya, al momento de tomar posesión del cargo deberán diligenciar el aplicativo de Integridad de la Función Pública y anualmente deberán actualizarlo conforme lo disponga la normatividad vigente.

De igual manera, transitorios administrativos y ocasionales de proyectos, docentes transitorios y catedráticos deberán diligenciar el aplicativo de Integridad de la Función Pública y anualmente deberán actualizarlo conforme lo disponga la normatividad vigente.

Para los demás servidores públicos, deberán diligenciar el formato <<Formato Declaración conflicto de intereses vinculación>>

Los contratistas o colaboradores que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 que ejercen función pública, presten un servicio público o administren bienes y recursos públicos, deberán diligenciar el aplicativo de Integridad de la Función Pública.

Los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no son sujetos obligados de la Ley 2013/2019, no se les exigirá el diligenciamiento del formato <<Formato Declaración conflicto de intereses vinculación>>, sin embargo, en su contrato deberá quedar cláusula expresa en donde se manifieste que al momento de la vinculación no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, en situación de conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

## **2.2 ¿Qué deben hacer los miembros del Consejo Superior Universitario y del Consejo Académico al momento de su posesión?**

En el caso de los miembros del Consejo Superior o Académico que no tengan la condición de servidores públicos o colaboradores de la Universidad deberán diligenciar el formato "Declaración conflicto de intereses vinculación", el cual será custodiado por la Secretaría General.

## **2.3 ¿Qué debe hacer el Rector, si se encuentra en una situación de conflicto de intereses?**

Cuando el Rector se encuentre en una situación de conflicto de intereses deberá diligenciar el formato declaración conflicto de intereses situacional, el cual deberá ser enviado dentro de los siguientes tres (3) días al conocimiento de la situación a la Secretaría General, quien presentará el conflicto ante el Consejo Superior Universitario.

Una vez presentada la situación de conflicto de intereses declarada ante el Consejo Superior, el mismo en pleno sin la presencia del Rector, procederá al análisis de la información y realizará el correspondiente estudio de la situación, con el fin de tomar una decisión sobre el caso en concreto e informarlo dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión, a través de la Secretaría General al Rector, lo anterior deberá constar en acta del Consejo respectivo.

## **2.4 ¿Qué deben hacer los servidores públicos o colaboradores si se encuentra en una situación de conflicto de intereses?**

Si un servidor público o colaborador de la Universidad se encuentra en una situación de conflicto de intereses, debe diligenciar el formato <<declaración conflicto de intereses situacional>>, y enviarlo dentro de los siguientes tres (3) días siguientes al jefe inmediato, supervisor o interventor del contrato, informando de la situación.

Una vez recibido este formato por el jefe inmediato, supervisor o interventor de contrato se procederá al análisis de la información y se realizará el correspondiente estudio de la situación, para tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar de la misma dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido al servidor público o colaborador que elevo la declaración.

El jefe inmediato, supervisor o interventor de contrato deberá enviar la información sobre el caso de conflicto de intereses y las decisiones tomadas al respecto a la Comisión de ética y Buen Gobierno.

## **2.5 ¿Qué debe hacer un miembro del Consejo de Facultad, Comité o Comisión formalmente creado si enfrenta un conflicto de intereses?**

Se recomienda que cuando uno de los miembros de un Consejo de Facultad, Comité o Comisión considere o se encuentre en una situación de conflicto de intereses, diligencie el formato <<declaración conflicto de intereses situacional>> donde se registra la situación, luego dentro de los siguientes tres (3) días al conocimiento de la situación se debe enviar al

a quien preside Consejo de Facultad, Comité o una Comisión que ha sido creado (a) formalmente, quien presentará el conflicto ante los miembros del Consejo de Facultad, Comité o una Comisión que ha sido creado (a) formalmente.

Una vez presentada la situación de conflicto de intereses declarada ante el Consejo de Facultad, Comité o Comisión, el mismo en pleno sin la presencia del miembro declarante, procederá al análisis de la información y realizará el correspondiente estudio de la situación, para tomar una decisión sobre el caso en concreto e informarlo dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión, a través de la Decanatura o quien preside el Comité o la Comisión, lo anterior deberá constar en acta respectiva.

En el evento que el conflicto de intereses sea manifestado por un integrante del Consejo de Facultad, Comité o Comisión durante la celebración de una sesión, quien preside deberá solicitarle al respectivo integrante, el retiro transitorio de la reunión, mientras se decide sobre el asunto. De lo anterior se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva.

El Decano para el caso de los Consejos de Facultad o quien presida la reunión de comité o comisión respectiva, deberá enviar la información sobre el caso de conflicto de intereses y las decisiones tomadas al respecto a la Comisión de ética y Buen Gobierno.

## **2.6 ¿Qué pasa si el conflicto de intereses declarado por un miembro de un Consejo, Comité o Comisión que ha sido creado formalmente se encuentra en una situación de conflicto de intereses permanente?**

Si el conflicto de intereses es de carácter permanente, el Consejo, Comité o Comisión en pleno, deberá analizar si tal situación es causal de pérdida de la calidad de miembro activo del órgano respectivo, por imposibilidad para ejercer el cargo.

De esta situación se deberá informar a Secretaría General para proceder a la designación de un nuevo integrante, de acuerdo a su forma de elección o designación.

## **2.7 ¿Qué trámite debe realizarse después de comprobar una situación de conflicto de intereses?**

El jefe inmediato, supervisor o interventor con el acompañamiento si es requerido de la Comisión ética y buen gobierno, deberá evaluar si el servidor público y colaborador debe separarse de la instancia para la toma de decisiones frente a la situación de conflicto de intereses.

Es importante recordar que la información recibida se debe evaluar de manera objetiva.

- El jefe inmediato, supervisor o interventor deberá dar respuesta sobre la decisión que se tomó de manera argumentativa.
- Si se debe iniciar algún tipo de proceso disciplinario, el jefe inmediato, supervisor o interventor deberá entregar el caso a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.

- La Comisión de Ética y Buen Gobierno realizará un registro en base de datos a las declaraciones que se presenten por conflicto de intereses.

### **2.8 ¿Qué se debe hacer con los formatos diligenciados de conflicto de intereses?**

- La custodia de los formatos de los miembros del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y del Rector será responsabilidad de la Secretaría General.
- La custodia de los formatos de los servidores públicos y colaboradores, será responsabilidad de Gestión de Talento Humano y deberán reposar en la historia laboral.
- Los supervisores o interventores deberán asegurarse que los formatos de los contratistas, reposen en el expediente de contratación respectivo.

### **2.9 ¿Cómo se realiza el seguimiento a las declaraciones de conflicto de intereses?**

El seguimiento se realiza por parte de la Comisión de Ética y Buen Gobierno, donde se tendrá el apoyo de Gestión del Talento Humano para llevar el registro en base de datos y la trazabilidad de las situaciones y su manejo, de esta información se presentará anualmente un informe al Rector de la Universidad.

### **2.10 ¿Qué sucede si un servidor público y colaborador es consciente de una situación de conflicto de intereses y omite dar información al respecto en el formulario?**

Si un servidor público o colaborador incurre en este tipo de situación, la misma será remitida por la persona que tenga conocimiento a la oficina de Control Interno Disciplinario donde se reportará la falsedad de la declaración, y se determinará la procedencia de una investigación disciplinaria.

### **2.11 ¿Qué sucede con el tratamiento del conflicto de intereses en los organismos certificadores de la conformidad y laboratorios acreditados?**

Los laboratorios acreditados y organismos certificadores de la conformidad, podrán seguir utilizando su respectivo procedimiento para el manejo de situaciones de conflicto de intereses.

### **2.12 ¿Qué debe hacer servidor público y colaborador mientras se decide sobre el conflicto de intereses presentado?**

El servidor público y colaborador deberá apartarse de la situación declarada, mientras el competente toma la decisión respecto al conflicto de intereses.

## **CAPÍTULO 3. RECUSACIÓN**

### **3.1 ¿Cuándo se presenta una recusación?**

Esta se presenta en el momento en que alguna de las partes o terceros con interés en una actuación consideran que el servidor público y colaborador que está consciente de la situación debe separarse de la misma. Lo anterior, por estar inmerso en un conflicto de intereses o una causa legal de impedimento.

### **3.2 ¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses?**

El recusante deberá presentar una solicitud formal con su respectiva justificación o soporte, dirigiendo a través de correo electrónico al jefe inmediato, supervisor o interventor del recusado.

### **3.3 ¿Qué debe hacer el supervisor o jefe inmediato al recibir una recusación por conflicto de intereses?**

El jefe inmediato, supervisor o interventor que reciba información sobre una posible situación de conflicto de intereses deberá comunicarle a la persona recusada, informando la situación, a fin de que ésta acepte o no, la recusación y demuestre que no está incurriendo en alguna situación de conflicto de intereses. El jefe inmediato, supervisor o interventor respectivo realizará el análisis y toma de decisión al respecto, posterior a la aceptación o no del conflicto por parte del miembro recusado.

El jefe inmediato, supervisor o interventor deberá remitir la información a la Comisión de Ética y Buen Gobierno, para realizar registro en base de datos.

### **3.4 ¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses por parte del Rector?**

En el caso del Rector, será el Consejo Superior Universitario quien realice el análisis y toma de decisión al respecto, posterior a la aceptación o no del conflicto por parte del Rector.

La Secretaría General deberá remitir la información a la Comisión de Ética y Buen Gobierno, para realizar registro en base de datos.

### **3.5 ¿Qué debe hacer el recusante ante una situación de conflicto de intereses por parte de un miembro de Consejo de Facultad, Comité o Comisión formalmente creada?**

Deberá remitir la solicitud al servidor público y colaborador que preside el Consejo de Facultad, Comité o la Comisión, quien presentará el caso ante el Consejo, Comité o Comisión para su análisis y toma de decisión al respecto, posterior a la aceptación o no del conflicto por parte del miembro recusado.

Quien preside el consejo, comité o comisión deberá remitir a la Comisión de Ética y Buen Gobierno las recusaciones que se presenten por conflicto de intereses.

### **3.6 En caso de no querer informar directamente a las instancias citadas, ¿a dónde más se puede acudir para recusar un servidor público y colaborador?**

También, puede informar a la Comisión de Ética y Buen Gobierno al correo electrónico [conflictodeintereses@utp.edu.co](mailto:conflictodeintereses@utp.edu.co), quien procederá a enviarla al servidor público, y colaborador competente para el análisis y toma de decisión.

### **3.7 ¿Se puede enviar una recusación de forma anónima?**

No es posible, ya que se deberá enviar la recusación informando sus datos y modo de contacto. Sin embargo, en caso de recibirse una recusación de forma anónima dicha solicitud será enviada a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que se encargue de hacer las indagaciones o investigaciones pertinentes sobre el caso.

### **3.8 ¿Cuáles son los términos establecidos para tramitar una recusación?**

Los términos para tramitar una recusación serán los establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA.

## **CAPÍTULO 4. PROHIBICIONES Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD**

### **4.1 ¿Qué Prohibiciones establece El Código de Buen Gobierno de la Universidad frente al conflicto de intereses?**

El Código de Buen Gobierno (Acuerdo del Consejo Superior Universitario No.17 de 2021) en el numeral 3.3, establece algunas prohibiciones para el personal vinculado a la Universidad, respecto al conflicto de intereses:

- a) Coartar, influir o presionar a los demás miembros de la Comunidad Universitaria para que de manera indebida se ejerzan el derecho al voto en los procesos electorales que se adelanten al interior de la Universidad para las diferentes representaciones. En el caso de participación en política de los servidores públicos se tendrá en cuenta las leyes y normas que regulen la materia.
- b) Utilizar indebidamente o para beneficio propio la información reservada y clasificada identificada en los activos de información del sistema de gestión de seguridad de información. Así mismo la información que en desarrollo de investigaciones, estudios, descubrimientos, invenciones o patentes genere la Universidad, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de Propiedad Intelectual.
- c) Gestionar, por sí o por interpuesta persona, trámites, servicios o negocios que le originen ventajas que estén por fuera de las normas constitucionales, legales, reglamentarias, el Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno o lesionen los intereses de la Universidad.
- d) Participar, directa o indirectamente en actividades que se desarrollan al interior de la Universidad en las cuales exista conflicto de intereses para beneficiarse personalmente o favorecer a terceros.
- e) Utilizar indebidamente los equipos e instalaciones de la Universidad para beneficio propio o para uso de un tercero, con el fin de favorecer negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- f) En general, se tendrán en cuenta las demás disposiciones señaladas en las normas legales y reglamentarias que rigen las prohibiciones para los servidores públicos, así

como las que se encuentren establecidas en los estatutos y normas que emita la Universidad.

#### **4.2 ¿Qué establece El Código de Buen Gobierno de la Universidad para la prevención del conflicto de intereses?**

El Código de Buen Gobierno (Acuerdo del Consejo Superior Universitario No.17 de 2021) define en el numeral 3.1 cómo la Universidad previene el conflicto de intereses:

1. La Universidad, promoverá la transparencia, publicidad, la integridad, honestidad y responsabilidad, mediante espacios de sensibilización y capacitación a sus servidores públicos y colaboradores, socializando los Códigos de Integridad y Buen Gobierno, procurando el conocimiento y comprensión de los conflictos de intereses en los cuales se puede incurrir en la Universidad.
2. Todos los servidores públicos y colaboradores de la Universidad deberán revelar las situaciones que impliquen conflictos de intereses, declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tengan interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuvieren su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
3. La Universidad solo podrá recibir beneficios económicos cuando se trate de negocios que realice para su funcionamiento tales como compras, inversiones, contratos y demás relaciones comerciales, laborales, administrativas y financieras que dieran lugar.
4. Al momento de nombrar una persona en un cargo público o adjudicar un contrato se deberá evaluar que no esté incurso en inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o existan conflictos de interés.
5. Las donaciones recibidas por la Universidad pueden ser aceptadas únicamente por el Rector siguiendo la reglamentación interna.
6. La Universidad puede hacer reconocimiento de carácter institucional a instituciones o personas que por sus aportes y desempeño en el campo laboral, académico, social o empresarial contribuyan al desarrollo o crecimiento de la Universidad o de la sociedad. En ninguna circunstancia buscará con ello influir indebidamente ante las entidades u organismos públicos o privados, y en general, ante las personas que constituyen sus grupos de valor.
7. Los Directivos académicos y administrativos, los ordenadores de gasto y demás personal vinculado a la Universidad no podrán recibir o aceptar regalos, obsequios, remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona, debido al trabajo o servicio prestado.
8. El personal vinculado a la Universidad se debe abstener de realizar acuerdos que no estén acordes con la ley, la reglamentación interna, el Código de Integridad y el Código Buen Gobierno entre las dependencias de la Universidad, con otras instituciones y con particulares de manera directa o indirecta.

9. Los servidores públicos y colaboradores de la Universidad deben inhibirse de realizar actos donde se facilite o suministre la información con el objetivo de lesionar, perjudicar, proteger o favorecer a una persona.
10. La Universidad implementará acciones de prevención para evitar que se realicen negocios jurídicos con proveedores de bienes y servicios que tengan un origen ilícito o que tengan prácticas contrarias a la ética.
11. Los miembros de la comunidad universitaria podrán denunciar los posibles casos de conflicto de intereses, cuando se tenga información de que algún miembro esté realizando presiones o imposiciones a sus compañeros o colegas, buscando beneficio propio en la toma de decisiones, para lo cual se implementarán los canales adecuados.
12. Los miembros del Consejo Superior deben declararse impedidos para participar en la toma de decisiones cuando pueda configurarse un conflicto de intereses.
13. La Universidad asegurará la imparcialidad y objetividad de las actuaciones públicas y la profesionalidad de los empleados públicos, combatiendo, entre otras, las prácticas clientelistas.

#### **4.3 ¿Qué acciones complementarias deberán realizarse para manejar situaciones de conflicto de intereses?**

Adicional al tratamiento de las situaciones que presenten conflicto de intereses, es importante tener en cuenta:

- Se deben identificar qué actividades y cargos pueden llegar a ser vulnerables ante una situación de conflicto de intereses.
- El Servidor Público o el colaborador que sea sujeto obligado de reportar conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019 o que la modifique), deberá registrarse o actualizar su información anualmente en el aplicativo de integridad dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, o el instrumento que esta defina.
- El Servidor Público o el colaborador que no sea sujeto obligado a Ley 2013 de 2019 o que la modifique, deberá diligenciar el Anexo 1. Formato Declaración conflicto de intereses vinculación al momento de su vinculación o contratación o si se encuentra en una situación diligenciar el Anexo 2. Formato declaración conflicto de intereses situacional
- La Comisión de Ética y Buen Gobierno deberá impulsar estrategias y campañas de sensibilización enmarcadas en el tratamiento de conflicto de intereses.
- Los procesos identificados como susceptibles a situaciones de conflicto de intereses, deberán ingresar en el mapa de riesgo, las posibles situaciones de conflicto de intereses, clasificándolas como riesgo de corrupción
- Incluir medidas para prevenir y tramitar situaciones de conflicto de intereses dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública o documento que haga sus veces en la Universidad.

## GLOSARIO

**Conflicto de intereses:** consiste en la obligación que tienen los servidores públicos de declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tengan interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuvieren su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

**Impedimento:** es aquella cualidad de concurrencia antagónica entre el interés particular y el interés público que afecta la decisión a tomar y obliga a declararse impedido a quien deba tomarla.

**Parentesco civil:** surge de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo.

**Parentesco de afinidad legítima:** es la relación que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer.

**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.

**Recusación:** facultad del interesado en un procedimiento administrativo de señalar que existe alguna causa de abstención por la cual alguno de los miembros del órgano administrativo en cuestión no podrá conocer de ese procedimiento en concreto.

**Recusado:** Cualquiera de ellos contra el cual se esté tramitando la solicitud de que se abstenga de intervenir en la tramitación o decisión de una causa

**Recusante:** es la persona que solicita, de acuerdo con las disposiciones legales, que un servidor público o colaborador se separe o se abstenga del conocimiento de un asunto por no ofrecer garantías de imparcialidad.

## ANEXOS

### Anexo 1 Formato Declaración conflicto de intereses vinculación

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código</b> <b>Versión</b> <b>Fecha</b>																		
<b>DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES - VINCULACIÓN</b>		<b>Página</b>																		
Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ manifiesto conocer las implicaciones legales que pueda llegar a tener por incurrir en alguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad, por lo que me comprometo a informar cualquier conflicto de intereses personal que llegue a comprometer a la Universidad Tecnológica de Pereira y su estabilidad económica, moral y particular																				
SI ___ NO ___ me encuentro en una situación de conflicto de intereses <i>SI SU RESPUESTA UE SI, POR FAVOR PROCEDA A DILIGENCIAR LA TABLA POR CADA CONFLICTO DE INTERES PRESENTADO</i>																				
<b>Causa del conflicto de intereses</b>	<b>Situación presentada</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>R</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>P</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>A</b></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>A</b>															
<b>R</b>	<b>P</b>	<b>A</b>																		
<i>MARQUE CON X EL TIPO DE CONFLICTO DE INTERES: R: REAL - P: POTENCIAL - A: APARENTE -</i>																				
<b>DEPENDENCIA:</b> <b>TIPO DE CONTRATO O VINCULACIÓN:</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> <b>ANEXOS:</b> <b>FIRMA:</b> <b>CC:</b> <b>Fecha de Envío de Correo Electrónico</b>																				

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

Anexo 2 Formato declaración conflicto de intereses situacional

 <p>Universidad Tecnológica de Pereira</p>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código</b> <b>Versión</b> <b>Fecha</b>
<b>DECLARACIÓN SITUACIONAL DEL CONFLICTO DE INTERES</b>		<b>Página</b>
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, declaro tener conocimiento de las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, así como la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública y el Código de Buen Gobierno de la Universidad Tecnológica de Pereira</p> <p>Por lo tanto, yo <u>Registre sus nombres y apellidos completos</u> identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. <u>XXXXXXXXXX</u> de ciudad, vinculado a la Universidad Tecnológica de Pereira como (Marque con un X):</p> <p>Servidor público: _____</p> <p>Registre cargo específico [1]: _____</p> <p>Transitorio/Ocasional: _____</p> <p>Catedrático: _____</p> <p>Contratista: _____ Registre Nro. de Contrato: _____ de (año) 20__</p> <p>Unidad Organizacional a la cual está adscrito(a): _____</p> <p>Si la situación de Conflicto de intereses es generada por la participación como miembro en un Consejo, Comité o Comisión, registrar el nombre al cual pertenece: _____</p> <hr/> <p><b>Nota:</b> Incluye servidores públicos, transitorios, catedráticos o contratistas que adelanten o deban sustanciar actuaciones administrativas, investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones, así como ocupar empleos del nivel directivo, con funciones de supervisión de contratos, inspección, vigilancia y control, o que realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, entre otros.</p>		
<p>Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses de tipo:</p> <p>Real _____ Potencial _____ Aparente _____</p> <p><b>Nota:</b> Según clasificación de conflicto de intereses: 1) Real: el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. 2) Potencial: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. 3) Aparente: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.</p>		
<p><b>Descripción de la situación</b></p> <p><b>Causa del conflicto:</b></p> <p><b>Situación que se presenta</b> (De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):</p>		

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

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

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

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

Cédula de ciudadanía N.º XXXXXXXXXXXXX de CIUDAD

Correo electrónico: XXXXXXX@XXXXX.XXX

Teléfono/Nro. Celular: XXX.XXX.XXXX

Fecha: DIA – MES - AÑO

**Recuerde:**

1. El Formato debidamente diligenciado y firmado deberá ser enviado al jefe inmediato, supervisor o interventor del contrato a través de correo electrónico o debidamente radicado en gestión de documentos

2. Una vez recibido este formato por el jefe inmediato, supervisor o interventor de contrato se procederá al análisis de la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión. (Artículo 12, Ley 1437 de 2011).

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

**INFORMACIÓN DE LA DECISIÓN** (ESTA INFORMACIÓN DEBE SER DILIGENCIADA POR QUIEN TOMA LA DECISIÓN RESPECTO AL CONFLICTO DECLARADO)

Se acepta la declaración de conflicto de intereses: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

(Describa a continuación la decisión tomada respecto al conflicto situacional)

**Fecha de notificación de decisión al servidor público o colaborador que declaro el conflicto: (DD-MM-AA)**

**Canal de notificación** (correo, memorando, oficio):

**Nombre de quien decide sobre el conflicto declarado:**

**Firma:**

Anexo 3. Formato de Recusación para un conflicto de intereses

 <p>Universidad Tecnológica de Pereira</p>	<p><b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>RECUSACIÓN</b></p>	<p><b>Código</b> <b>Versión</b> <b>Fecha</b> <b>Página</b></p>
<p><b>INFORMACION DE LA RECUSACION</b>          Nombre de persona que recusa:          Fecha de la recusación:          Anexo documento de recusación (<i>se debe anexar el documento remitido por la persona que realiza la recusación</i>):  <i>Nombre o descripción del proceso por el cual se realiza la recusación:</i>  <i>Nombre del servidor público o colaborador de la Universidad que fue recusado:</i></p>		
<p><b>NOTIFICACION AL SERVIDOR PUBLICO O COLABORADOR DE LA RECUSACIÓN</b>          Fecha:          Canal de notificación (correo, memorando, oficio):</p>		
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE LA RESPUESTA DEL SERVIDOR PUBLICO O COLABORADOR FRENTE A LA RECUSACIÓN</b>          Acepto el impedimento: SI ____ NO ____          Anexo documento de respuesta a recusación (<i>se debe anexar el documento remitido por la persona que realiza la recusación</i>):          Fecha de remisión de documento:</p>		
<p><b>INFORMACIÓN DE LA DECISIÓN</b>          (Describa a continuación la decisión tomada respecto a la recusación)</p>		
<p>Fecha de notificación de decisión al servidor público o colaborador          Canal de notificación (correo, memorando, oficio):</p>		
<p><i>Después de que el servidor público y colaborador sea notificado que se encuentra en una posible situación de conflicto de intereses, tendrá cinco (5) días para dar respuesta si acepta o no la recusación. El supervisor de contrato o jefe tendrá diez (10) hábiles para decidir si acepta o no el impedimento en mención. Si se acepta el impedimento, el supervisor o jefe tendrá tres (3) días siguientes para informar al servidor público o colaborador por medio de comunicación oficial.</i></p>		
<p><b>NOMBRE DE LA PERSONA QUE DECIDIO LA RECUSACIÓN:</b>  <b>DOCUMENTO IDENTIDAD</b>  <b>CARGO</b>  <b>FIRMA</b></p>		