

**PROTOCOLO PARA LA  
DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE  
CONFLICTO DE INTERES E  
IMPEDIMENTOS Y  
REACUSACIONES**



**HOSPITAL**  
**SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**



 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAIVARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO GENERAL .....	3
1.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	RESPONSABLES.....	3
4.	DEFINICIONES .....	3
5.	MARCO NORMATIVO.....	5
6.	DECLARACIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTO Y REACUSACIÓN .....	6
6.1	TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES .....	7
6.2	TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA .....	7
6.3	PASOS A SEGUIR SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA SITUACIÓN QUE PUEDA CATALOGARSE COMO CONFLICTO DE INTERESES.....	11
6.3.1	IDENTIFICAR EL CONFLICTO DE INTERES.....	11
6.3.2	DECLARAR EL CONFLICTO. ....	11
6.3.3	DECLARAR EL IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN .....	12
6.3.4	ANALIZAR DENUNCIAS SOBRE CONFLICTO DE INTERES. ....	12
6.3.5	REGISTRAR, SISTEMATIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	13
6.3.6	CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORME. ....	13
7.	SITUACIONES QUE CARACTERIZAN CONFLICTOS DE INTERESES .....	13
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	16
9.	CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....	17
10.	ANEXOS.....	18
10.1	ANEXO 1. FORMATO DE DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES CÓDIGO A-TH-FO-05. ....	18
10.2	ANEXO 2. FORMATO DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES DE CONFLICTOS DE INTERESES CÓDIGO A-TH-FO-10 .....	18
11.	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO. ....	19

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Versión: 2.0
		Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 3 de 19

## 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la prevención, identificación, declaración, manejo y gestión de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar a conocer el protocolo y la información necesaria que permita a los colaboradores de la entidad gestionar oportunamente las declaraciones de conflictos de interés en la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Fortalecer relaciones de confianza entre la entidad y sus colaboradores, que promuevan la transparencia como valor indispensable y eje fundamental de las actuaciones.
- Proporcionar la información necesaria y los procedimientos que permitan a los colaboradores de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de actividades.

## 2. ALCANCE


Este protocolo está diseñado para ser aplicado a todos los servidores públicos y trabajadores, quienes desempeñen cargos directivos o de responsabilidad, supervisores de contratos, interventores, así como aquellos que están involucrados en el proceso de gestión contractual dentro de la Entidad.

## 3. RESPONSABLES

Los miembros del Comité de gestión de conflicto de interés e impedimentos y recusaciones.

## 4. DEFINICIONES

**Conflicto de interés:** Este tipo de evento ocurre cuando el interés personal de un empleado, representante, proveedor, contratista y/o colaborador interfiere de manera directa o de algún modo con los intereses propios de la empresa. Si esta

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación:
		03/03/2025
		Página 4 de 19

situación se llega a presentar, el trabajador deberá comunicarlo a su superior inmediato con el fin de resolver la situación de manera transparente y justa.

**Conflicto de intereses real:** Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.

**Conflicto de intereses potencial:** Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.


**Conflicto de intereses aparente:** Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.

**Impedimento.** Es un acto unilateral, voluntario y oficioso de los servidores públicos y trabajadores, a quien le corresponde manifestar que su parcialidad está afectada para conocer y decidir determinada actuación.

**Parentesco por afinidad:** Es aquel que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer

**Parentesco por consanguinidad:** Se refieren a las diferentes generaciones de una familia y la distancia que existe de un familiar directo a otro. Por lo tanto, se trata de un vínculo de parentesco de sangre entre personas que se divide en grados.

Grados de parentesco por consanguinidad	
Primer Grado	Padre/ madre/ hijos
Segundo Grado	Hermanos
Tercer Grado	Tíos / sobrinos
Cuarto Grado	Primos
Grado de parentesco por afinidad	
Primer Grado	Cónyuge (Compañero/a permanente) / Suegros
Segundo Grado	Cuñados
Tercer Grado	Sobrinos políticos
Cuarto Grado	Primos políticos

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 5 de 19

**Parentesco Civil:** Es el que resulta 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 (art.64 Ley 1098 de 2006).

**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.

## 5. MARCO NORMATIVO

### Constitución Política de Colombia

**Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Ley 1952 de 2019:** Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.


**Ley 2094 de 2021:** “Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”

**Ley 2013 de 2019:** “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”

**Ley 599 de 2000:** “Por la cual se expide el Código Penal”

**Ley 906 de 2004:** “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”

**Decreto Ley 760 de 2005:** “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 6 de 19

## 6. DECLARACIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTO Y REACUSACIÓN

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–, los cuales señalan que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.


Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y trabajadores conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Es necesario promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.

Las principales características de los conflictos de intereses son:

- Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Versión: 2.0
		Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 7 de 19

- Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

## 6.1 TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES

Con el fin de analizar si la situación que se enfrenta es un posible conflicto de intereses y gestionarlo adecuadamente, los conflictos pueden clasificarse de tres formas:

**Real:** Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.

**Potencial:** Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.


**Aparente:** Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.

## 6.2 TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA

De forma complementaria, en el marco jurídico colombiano ya se encuentran identificadas en el trámite de actuaciones administrativas, disciplinarias, judiciales o legislativas las situaciones de conflicto de intereses ante las cuales se pueden ver avocados los servidores de las Ramas Ejecutiva, Legislativa, Judicial y de los órganos de control.

Por ello, y teniendo en cuenta que una situación de conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que, para evitar llegar a esto, los servidores deben declarar su impedimento para tomar la decisión para declarar el conflicto de intereses, se presenta en la siguiente tipificación de situaciones de conflictos de interés:

- Interés directo/ conocimiento previo/concepto o consejo fuera de la actuación
- Curador o tutor del interesado

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAIVARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 8 de 19

- Relación con las partes
- Amistad o enemistad
- Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
- Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente
- Denuncia penal o disciplinaria
- Acreedor/ deudor
- Antigo empleador
- Lista de candidatos
- Recomendación
- Relación contractual o de negocios
- Heredero o legatario
- Dávivas
- Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas
- Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
- Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso
- Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado

Así las cosas, se entiende que 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 (art. 35); afinidad legítima es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer (art. 47); y el parentesco civil es el que resulta 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 (art.64 Ley 1098 de 2006)

Se presentan las siguientes gráficas elaboradas con base en lo dispuesto en el Código Civil, con el fin de ilustrar los grados de parentesco a los que hace referencia la Constitución y la ley.





HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAIVARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# TALENTO HUMANO

PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y  
GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E  
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

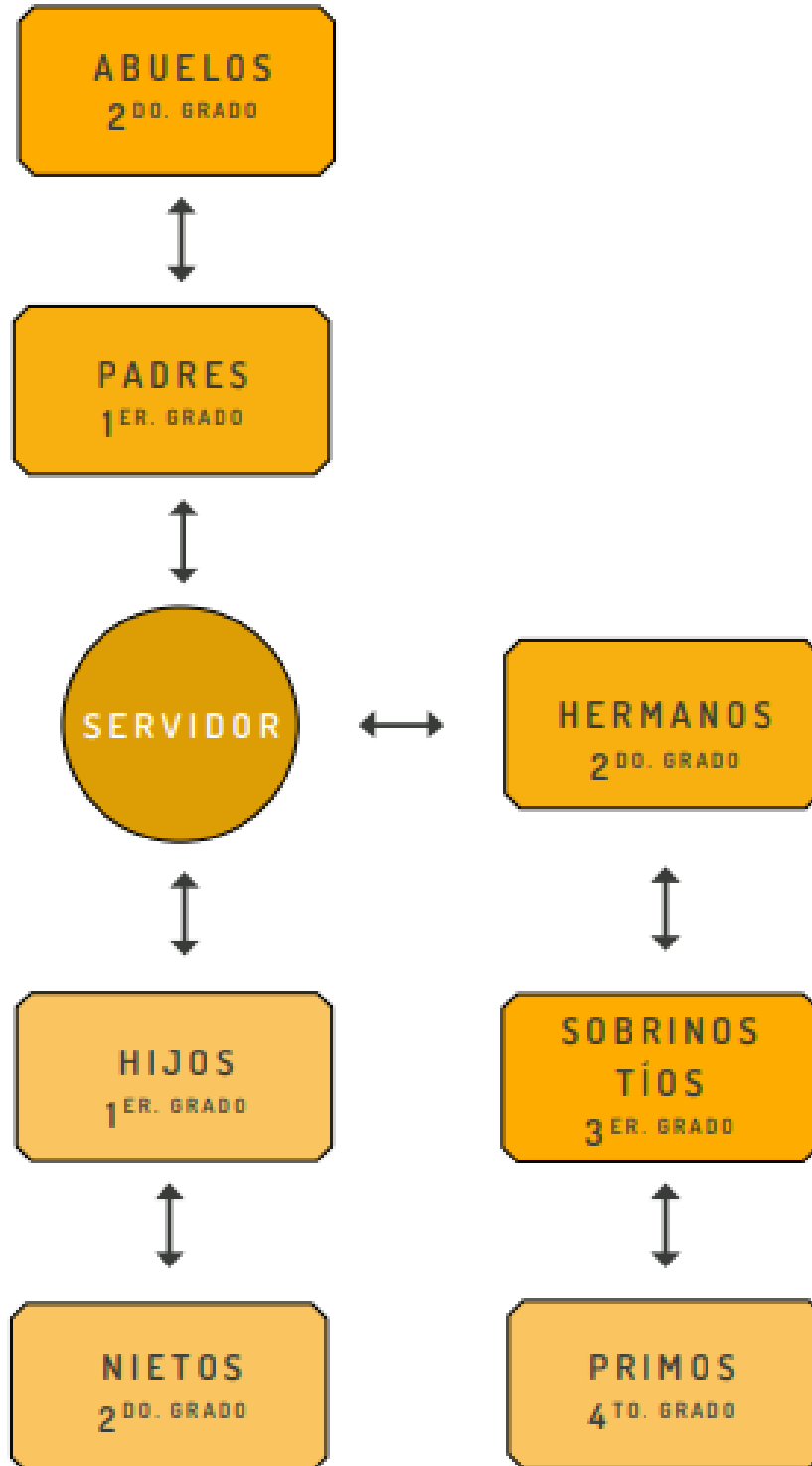
Código: A-TH-PT-02

Versión: 2.0

Fecha de Aprobación:  
03/03/2025

Página 9 de 19

Ilustración 1. Parentesco por consanguinidad



Fuente: Función Pública 2018 con base en normativa vigente



HOSPITAL  
SAN JOSÉ DEL GUAIVARE  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# TALENTO HUMANO

PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y  
GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E  
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

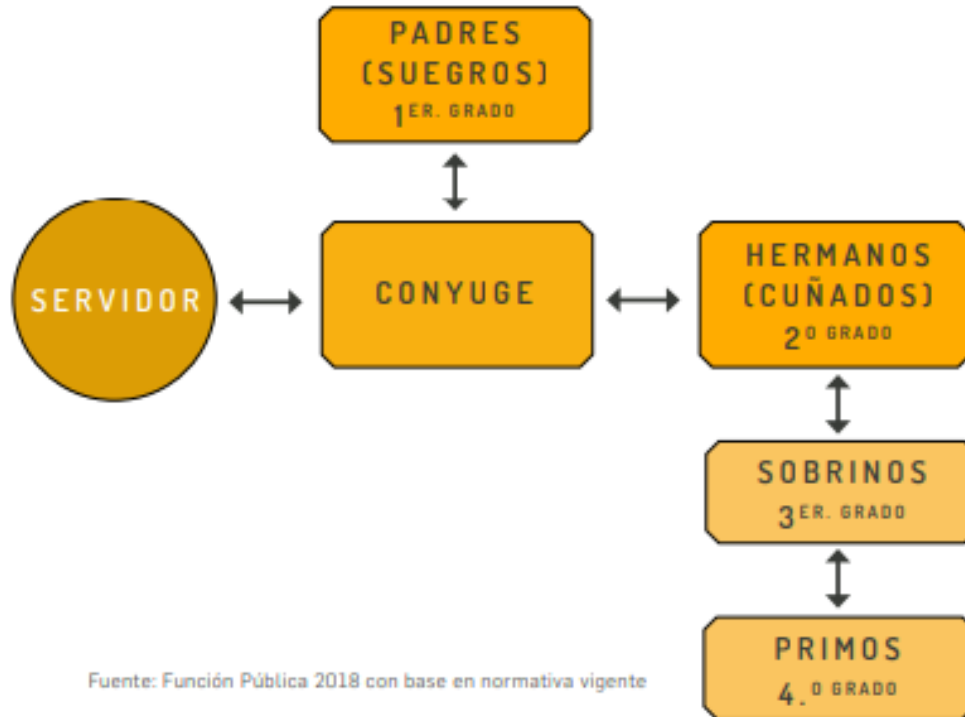
Código: A-TH-PT-02

Versión: 2.0

Fecha de Aprobación:  
03/03/2025

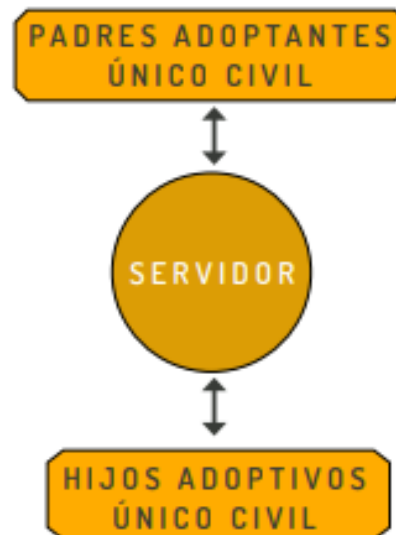
Página 10 de 19

Ilustración 2. Parentesco por afinidad




Fuente: Función Pública 2018 con base en normativa vigente

Ilustración 3. Parentesco por adopción



Fuente: Función Pública 2018 con base en normativa vigente

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 11 de 19

### 6.3 PASOS A SEGUIR SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA SITUACIÓN QUE PUEDA CATALOGARSE COMO CONFLICTO DE INTERESES.

#### 6.3.1 IDENTIFICAR EL CONFLICTO DE INTERES

El servidor público o colaborador deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses.

La siguiente tabla clasifica los tipos de conflicto de intereses:


	Real	Potencial	Aparente
Interés particular	Tengo un <b>interés particular</b> que podría influir en mis obligaciones como servidor público		<b>No tengo interés particular</b> que pueda influir en mis obligaciones como servidor público
Decisión profesional del servidor público	Ya estoy en una situación en la que tengo que tomar la decisión	Aún no estoy en la situación en la que tengo que tomar la decisión, pero esta podría producirse en el futuro	Ya estoy en la situación de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tengo un interés que podría influir

Fuente: adaptado de la Oficina Antifraude de Cataluña, 2018. Disponible en: <https://www.antifrau.cat/es/14-la-corrupcio/830-cuando-un-conflicto-de-interes-es-real-y-potencial.html>

#### 6.3.2 DECLARAR EL CONFLICTO.

El servidor público o colaborador, que se vea inmerso en un conflicto de interés, este deberá declararlo ante el superior jerárquico con copia al área de talento humano, para lo cual puede utilizar el formato de declaración de conflictos de intereses adoptado por la entidad.

*NOTA: Anualmente, los servidores públicos y trabajadores diligenciarán el formato de declaración de fuentes potenciales de Conflicto de Interés definido para el efecto, con el fin de reportar, de acuerdo con las definiciones de este protocolo. Las declaraciones serán analizadas conjuntamente por el jefe inmediato y el oficial de*

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 12 de 19

*cumplimiento, quienes definirán las medidas pertinentes para el adecuado manejo de la situación, según se trate de un Conflicto de Interés permanente o temporal. Si la situación lo amerita, se solicitará el análisis del Comité de Ética.*

### **6.3.3 DECLARAR EL IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN**

El servidor público o colaborador, que se vea inmerso en un conflicto de interés, sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación, enviando dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, un escrito a su superior con copia al oficial de cumplimiento, donde relate los hechos e informe su deseo de declararse impedido. En caso de no tener superior, se remitirá directamente al encargado de cumplimiento.


El servidor público o colaborador, que vaya a declarar una recusación, deberá realizarla por medio de la página web de la entidad y los buzones internos destinados para este fin.

### **6.3.4 ANALIZAR DENUNCIAS SOBRE CONFLICTO DE INTERES.**

Dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, el oficial de cumplimiento deberá de convocar al comité de ética, el cual deberá analizar las denuncias y/o recusaciones que los servidores públicos, colaborador o ciudadanos envíen sobre conflicto de interés para determinar si rechazan o aceptan el impedimento y se pronunciarán sobre las acciones que de esta decisión se deriven.

Si se decide aceptar el impedimento se debe determinar el servidor público que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de interés. Esta reasignación se debe realizar a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.

Para el caso de contratistas, si se decide aceptar el impedimento se debe determinar el contratista que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de interés. Esta reasignación se debe realizar a un contratista cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 13 de 19

El comité de ética, proyectará el comunicado o el acto administrativo que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión, con copia a todos los involucrados, área de talento humano y al jefe inmediato. Cuando se trate de contratista, enviará copia a la oficina jurídica y contratación para que tramite lo correspondiente.

### **6.3.5 REGISTRAR, SISTEMATIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

El comité de Ética quien es el oficial de cumplimiento realizara, a partir de las decisiones tomadas, el diligenciamiento y/o actualización del FORMATO DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES DE CONFLICTOS DE INTERESES código A-TH-FO-10 con la información correspondiente. Con esta información el comité de ética realizará seguimiento periódico al cumplimiento de las decisiones tomadas.

### **6.3.6 CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORME.**


De manera anual, el comité de ética, realizara informe consolidado de las actividades realizadas a los impedimentos y recusaciones aceptadas en la vigencia, para presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Toda la información relacionada con las revelaciones de interés y las declaraciones o reportes de conflictos de interés tendrá el carácter de confidencial y será tratada con discreción y reserva, atendiendo las normas sobre tratamiento y protección de datos personales aplicables.

Es responsabilidad del comité de ética monitorear los casos de Conflictos de Interés reportados y velar por una adecuada conservación, tratamiento y custodia de la información y documentación referida en esta guía.


## **7. SITUACIONES QUE CARACTERIZAN CONFLICTOS DE INTERESES**

A continuación, a título de ejemplo y no exhaustivo o limitado, algunas de las situaciones que caracterizan los conflictos de interés:


	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 14 de 19

- **Desarrollo de actividades:** No se permiten actividades paralelas, conflictivas con los negocios de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE que puedan afectar o afecten el desempeño del servidor público o colaborador, director o administrador dentro del horario de trabajo, que utilicen la estructura de la Compañía para fines particulares o que estén vinculadas a la competencia.
- **Contratación de familiares:** De acuerdo al Programa de transparencia y ética empresarial y demás Políticas internas, la contratación de parientes hasta el tercer (3) grado de consanguinidad o afinidad (padres, hermanos, hijos, esposo(a) o compañero(a) permanente, suegros, abuelos, nietos y cuñados), solo será permitida de forma excepcional y con aprobación previa y expresa de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE, siempre y cuando que no exista relación de subordinación entre ellos y que no trabajen o realicen actividades en áreas o procesos en los que pueda haber conflicto de intereses.
- **Relaciones comerciales privadas:** Los trabajadores o colaboradores, empelados, directores o administradores no deben tener relaciones comerciales, personales, financieras u otras relaciones directas o indirectas con competidores, clientes, proveedores y, socios comerciales y/o consultores que puedan interferir o incluso que parezca percibir con la independencia de cualquier decisión tomado a nombre de la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE
- **Posición y poder de las autoridades:** La E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE valora la ética y la transparencia en las relaciones con todas sus partes interesadas o terceros. Por lo tanto, ningún trabajador o colaborador, empleado, contratista director o administrador debe utilizar su posición o autoridad en la Compañía para obtener ventajas personales de clientes, proveedores, socios comerciales, consultores y/o competidores.

Los empleados, representantes, proveedores, contratistas y/o colaboradores tienen prohibido de manera expresa desarrollar las siguientes actuaciones:

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 15 de 19

- Fructificar a modo de título personal aquellas oportunidades que se evidencian a través del uso de la propiedad, información o posición empresarial.
- Utilizar la propiedad, información o posición empresarial en aras de su beneficio personal; rivalizar con la empresa.
- Los empleados, representantes, proveedores y/o colaboradores de la empresa deberán actuar siempre de manera diligente, honesta y responsable en el desarrollo de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de la empresa.
- Informar al jefe inmediato, supervisor u órgano correspondiente, si se está ante una situación de Conflicto de Interés o podría estarlo.
- Abstenerse de acceder o divulgar a terceros, información relacionada con la situación de Conflicto de Interés.
- Al momento de su vinculación con la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE, los administradores, trabajadores o colaboradores deberán revelar el Interés que éstos o sus familiares cercanos tengan con proveedores, competidores o terceros que realicen negocios con la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE.
- Ningún administrador, trabajador o contratista participará en contratos o negociaciones en las cuales se encuentre incurso en un Conflicto de Interés.
- Ningún administrador, trabajador o contratista, ni sus familiares cercanos podrán tener, de manera directa o indirecta, algún Interés en proveedores, competidores o cualquier otro tercero con el cual la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE. realicen negocios, a menos que dicho Interés haya sido revelado tan pronto tenga conocimiento de la situación.
- Ningún servidor público o colaborador, podrá prestar servicios, representar o asumir cualquier tipo de compromiso con proveedores, competidores o terceros con quien la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE. realice negocios, sin importar si recibe o no contraprestación.


	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 16 de 19

- Ningún servidor público o colaborador, ni sus familiares cercanos podrán solicitar o aceptar beneficios económicos de parte de proveedores, competidores o cualquier otro tercero con quien la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUIAVIARE. realice negocios. Se deberá reportar al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento, cualquier ofrecimiento de un beneficio económico para el administrador o trabajador, o para sus familiares cercanos.
- En el caso de conflictos de Interés de los administradores, será la gerencia o el comité de ética, quien evalúe la situación y determine las medidas pertinentes para su adecuado manejo, según se trate de un Conflicto de Interés permanente o temporal.
- Al evaluar la existencia o no de Conflicto de Interés y la forma de administrarlo, el jefe inmediato, el oficial de cumplimiento o la gerencia, según corresponda, obrarán con la diligencia y lealtad debida.
- La existencia de un Conflicto de Interés no depende de que el servidor público o colaborador afectado lo comunique. Para establecer su existencia, deberán sustentarse las circunstancias que representen un verdadero riesgo de que el discernimiento objetivo del administrador o trabajador se vea comprometido.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

- <https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818#page=14>
- [https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/2022-10-31 Instructivo analitica datos conflictos de intereses.pdf/aa92ad4c-821f-a31f-6605-6b5c740cf46b?t=1667312656363](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/2022-10-31%20Instructivo%20analitica%20datos%20conflictos%20de%20intereses.pdf/aa92ad4c-821f-a31f-6605-6b5c740cf46b?t=1667312656363)
- [https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/2022-10-05 Procedimiento para gestionar conflictos de intereses.pdf/42e98eda-da75-c68c-01f1-94e2523eb21f?t=1665069199190](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/2022-10-05%20Procedimiento%20para%20gestionar%20conflictos%20de%20intereses.pdf/42e98eda-da75-c68c-01f1-94e2523eb21f?t=1665069199190)




 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: <b>03/03/2025</b>
		Página 17 de 19

- [file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/TH-GU-03\\_V1\\_copia\\_controlada.pdf](file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/TH-GU-03_V1_copia_controlada.pdf)
- [file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/TH-PT-01\\_copia\\_controlada%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/TH-PT-01_copia_controlada%20(1).pdf)

## 9. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Erika Yulieth Pinto Reyes</b> Profesional de Apoyo Talento Humano	<b>Dora J. Cuadrado Orjuela</b> Profesional Universitario de Talento Humano	<b>Claudia Yinet Vanegas Figueroa</b> Jefe de Oficina de Calidad

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	ELABORÓ / ACTUALIZÓ	DESCRIPCION GENERAL DEL CAMBIO REALIZADO
1.0	17/11/2023	<b>Sandra Milena Méndez Pinzón</b> Apoyo a Talento Humano	Se elabora el documento INSTRUCTIVO PARA LA DECLARACION Y VERIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES.
2.0	03/03/2025	<b>Erika Yulieth Pinto Reyes</b> Profesional de Apoyo Talento Humano	Se actualiza el documento en el contenido, y se cambia el nombre a PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 18 de 19

## 10. ANEXOS.

### 10.1 ANEXO 1. FORMATO DE DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES CÓDIGO A-TH-FO-05.




05 FORMATO DE  
DECLARACIÓN DE SI


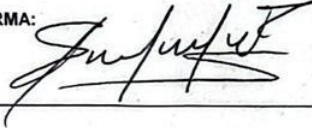
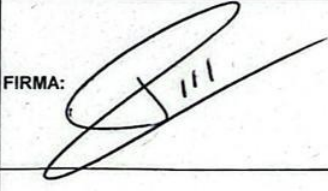
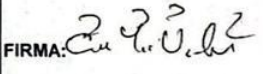
### 10.2 ANEXO 2. FORMATO DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES DE CONFLICTOS DE INTERESES CÓDIGO A-TH-FO-10



10 FORMATO DE  
CONSOLIDACIÓN Y!

 <b>HOSPITAL</b> <b>SAN JOSÉ DEL GUAIVARE</b> <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small>	<b>TALENTO HUMANO</b>	Código: A-TH-PT-02
		Versión: 2.0
	<b>PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES</b>	Fecha de Aprobación: 03/03/2025
		Página 19 de 19

## 11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.

	<b>CALIDAD</b>	CÓDIGO: E-CL-FO-32
	<b>FORMATO DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	VERSIÓN: 1.0 FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
<b>INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO</b>		
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	
TIPO DE DOCUMENTO:	Procedimiento <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Instructivo <input type="checkbox"/> Protocolo <input checked="" type="checkbox"/> Guía <input type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Lista de Chequeo <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>		
CREACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>
ELIMINACIÓN <input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN</b>		
Se actualiza el documento en el contenido, y se cambia el nombre de INSTRUCTIVO PARA LA DECLARACION Y VERIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES, a el nombre de PROTOCOLO PARA LA DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES E IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES, cambiando su codificación.		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO</b>		
CÓDIGO	N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
A-TH-PT-02	2.0	3/03/2025
<b>ELABORÓ / ACTUALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: Erika Yulieth Pinto Reyes	NOMBRE: Dora Judith Cuadrado Orjuela	NOMBRE: Claudia Y. Vanegas Figueroa
CARGO: Profesional de Apoyo Talento Humano	CARGO: Profesional Universitario de Talento Humano	CARGO: Jefe de Oficina de Calidad
<small>ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAIVARE PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL GERENTE</small>		