PAIPA S.A. E.S.P.

Red Vital

GUIA PARA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 4

2 OBJETIVO 4

3 ALCANCE 5

4 MARCO NORMATIVO 5

5 CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 6

5.1 REAL 6

5.2 POTENCIAL 6

5.3 APARENTE 6

6 TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 7

7 SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉS 12

7.1.1 Grados de Parentesco 12

8 GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS 13

9 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO HAY UN CONFLICTO DE INTERÉS 14

9.1.1 Funcionario Público 14

9.1.2 Contratista 15

9.1.3 De la Recusación 16

10 DEBERES Y OBLIGACIONES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS 17

11 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉSES. 18

12 CANALES PARA RECEPCIÓN DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES 20

13 ANEXOS 20

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Guía para la Identificación y Declaración del Conflicto de Interéses.....7

Tabla 2 Guía de Tipificación de Conflictos de intereses.....8

Tabla 3 Grados de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad.....13

1 INTRODUCCIÓN

En la presente Guía se adopta el concepto de Conflicto de intereses que trae la "Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano" expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que a su vez retoma lo dispuesto en el artículo 40 del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Ley 1437 de 2011 que dispone que un conflicto de interés surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

Por otra parte, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE (2017) define el conflicto de intereses como "un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales". Para la organización Transparencia por Colombia "el conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos."

Acorde a la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario. Artículo 44. Conflicto de intereses. "Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido". El servidor público o contratista que tenga intereses particulares y directos en una decisión, o lo tenga su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho, deberá declarar el conflicto de intereses.

De acuerdo a lo sustentado normativamente, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. Desarrolla la presente guía como herramienta para prevenir y/o administrar los potenciales conflictos de interés derivados de las actividades desarrolladas al interior de la entidad.

2 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. Fortaleciendo las relaciones de confianza entre la entidad y sus colaboradores, que promuevan la transparencia como valor indispensable y eje fundamental de sus actuaciones. Así mismo, proporcionar la información necesaria y los procedimientos que permitan a los colaboradores de la

Institución conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus actividades.

3 ALCANCE

Esta guía está dirigida a todos los servidores públicos independientemente su forma de contratación, supervisores de contratos, interventores, y todos aquellos que están involucrados en el proceso de gestión contractual de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

4 MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia. Regula el juramento que deben prestar los servidores públicos, comprometiéndolos a cumplir la Constitución y los deberes inherentes a su cargo, lo que incluye la obligación de evitar conflictos de intereses.

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario). Define el conflicto de intereses y las conductas sancionables, estableciendo la prohibición de actuar en beneficio propio o de terceros cuando se afecta el interés público

Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículo 11. Que dispone que un conflicto de interés "surge cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público"

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. Artículo 44. Conflicto de intereses. Artículo 56 Numeral 2. Faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses. (...). Artículo 69. Normas aplicables. Artículo 71. Inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses. Artículo 11. Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.

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.

Decreto Ley 760 de 2005. "Establece el Régimen del conflicto de intereses frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal" Art. 40,41,42,43

Decreto 46 de 2024 de Presidencia de la Republica. Establece la gestión de conflictos de intereses, incluyendo casos en los que los administradores podrían incurrir en conflictos de intereses por interpuesta persona.

Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. DAFP. Versión 2. Julio 2019.

5 CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La “Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública clasifica el conflicto de intereses así:

5.1 REAL

Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

5.2 POTENCIAL

Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

5.3 APARENTE

Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial. Es importante precisar que el hecho de que un servidor público o contratista se encuentre en una situación de conflicto de intereses no implica inmediatamente un acto ilegal; pero esta situación deberá ser identificada y tratada de manera transparente y efectiva para eliminar el riesgo de que se convierta en una conducta violatoria de la ley, en ejercicio de la función pública a cargo, es decir, en un acto de corrupción.

Tabla 1 Guía para la Identificación y Declaración del Conflicto de Interéses

INTERÉS	REAL	POTENCIAL	APARENTE
Particular	Tengo un interés particular que podría influir en mis obligaciones como servidor público		No tengo interés particular 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.	Aun 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.

La “Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano” expedida por el DAFP estableció las siguientes características para identificar una situación de conflicto de intereses:

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

6 TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Es importante precisar que la legislación colombiana en los ámbitos administrativo disciplinario, judicial y legislativo tiene identificado las diferentes situaciones de conflicto de interés en las que se pueden ver implicados los servidores públicos o contratistas, para ello el Departamento Administrativo de la Función Pública elaboró una tabla de

tipificación de situaciones de conflicto de interés la cual la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. adopta

Tabla 2 Guía de Tipificación de Conflictos de intereses.

TIPO	DESCRIPCIÓN	APLICA A PARIENTES / GRADOS / TERCEROS (SOCIOS)
Interés Directo / Conocimiento previo / Concepto o consejo fuera de la actuación	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o de derecho.
	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.	
Curador o tutor del interesado	Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.
Relación con las partes	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto	Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).
Amistad o Enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o	

	amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado	
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
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 exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del 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.	Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver
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 alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.
	Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra

		una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
Acreedor/ deudor	Que el servidor sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
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	
Heredero o legatario	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario

		de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
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.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios mayoritarios de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros Interésados.
Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso		Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.
Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso	

7 SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con la Empresa de Servicios Públicos Red Vital Paipa S.A. E.S.P. En su calidad de servidor público o contratista y que se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia.

7.1.1 Grados de Parentesco

De conformidad con lo dispuesto en el código civil y demás normas concordantes se entiende que tenemos los siguientes grados de parentesco:

Parentesco por Consanguinidad: 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).

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).

Los grados de consanguinidad y afinidad son distancias de parentesco que se establecen entre dos miembros de una familia; para los primeros, se determinan por líneas sanguíneas, es decir, con aquellos parientes con los que se tiene una relación de ascendencia o descendencia natural; con respecto al grado de afinidad, es el parentesco que se establece con la familia natural del o la cónyuge. Los grados de consanguinidad y afinidad se determinan utilizando la línea directa, la cual puede ser ascendente o descendente, y la línea colateral.

Línea Directa: Hace referencia al grado de relación existente entre familiares, con quienes se puede establecer una relación de sangre directa es decir de miembro a miembro, como la que se define entre padres-hijos.

Línea Colateral: Se refiere al parentesco que se tiene con personas que no descienden o ascienden directamente, sino que dependen de algún descendiente directo, como, por ejemplo: los tíos, sobrinos, primos, etc.

Grados de Afinidad: Son aquellos que se establecen con la familia del cónyuge y respetan las mismas líneas ascendentes y descendientes de los grados de consanguinidad.

Teniendo en cuenta la información anterior se presenta la siguiente tabla.

Tabla 3 Grados de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad

Grado	Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por Afinidad
	Línea Directa	Línea Colateral	
1º	Padre y Madre Hijos e Hijas		Padre y madre del conyugue (suegros Los hijos propios de su conyugue o compañero(a) permanente que no sean suyos, para los casos de adopción, legalmente ejecutada, se establecerá un parentesco de orden civil.
2do	Abuelos y Abuelas Nietos y Nietas Hermanos y Hermanas		Abuelos y abuelas del conyugue Nietos y nietas del conyugue Hermanos y hermanas del conyugue (cuñados)
3ro	Bisabuelos y Bisabuelas Bisnietos y Bisnietas	Sobrinos y Sobrinas Tíos y Tías.	Bisabuelos y bisabuelas del conyugue Compañero(a) permanente Bisnietos y bisnietas del conyugue o compañero permanente. Sobrinos y sobrinas del conyugue o compañero(a) permanente. Tíos y tías del conyugue o compañero (a) permanente.

8 GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, Red Vital Paipa SA ESP de acuerdo a lo sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública formulara una estrategia anual en el marco de la planeación Institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

- Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- Establecer, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno y formatos para el manejo y declaración de conflictos de intereses.
- Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.

- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

9 PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO HAY UN CONFLICTO DE INTERÉS

Es importante tener en cuenta, que una situación de conflicto de interés no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que, para evitar llegar a esto, los servidores y contratistas están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto.

Para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., se tendrá como referencia a seguir el trámite indicado en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA (ley1437 de 2011) que establece:

Los pasos a seguir si el servidor público se encuentra en alguna situación que pueda catalogarse como conflicto de intereses son los siguientes:

9.1.1 Funcionario Público

Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar en la Guía de tipificación del conflicto de interés (Tabla 2) así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados.

Una vez identifique la circunstancia, condición o situación en la que está inmerso que podría dar lugar a la configuración de un conflicto de interés, deberá informar por escrito a su superior jerárquico, para lo cual deberá utilizar el formato Anexo 1 denominado Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades de conflictos de interés (PA-GTH-ADP-FO-02), en el cual consignará las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.

El superior inmediato deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitará de oficio al jefe de talento humano o quien ejerza sus funciones; o al mismo funcionario, los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitará apoyo a la oficina asesora jurídica en lo que considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud, emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, determinará en el mismo escrito a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc que conocerá del mismo.

Mientras se resuelve por parte del superior jerárquico deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.

El superior jerárquico deberá comunicar por el medio más rápido, el escrito por el cual resuelve el impedimento.

Si lo niega, el funcionario deberá continuar con el conocimiento del asunto, en caso de aceptarlo, deberá separarse del mismo y entregar los documentos estudios o demás datos o información al funcionario ad hoc que lo asumirá.

El funcionario competente, superior jerárquico, para resolver el conflicto de interés deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al líder del proceso de talento humano o quien ejerza sus funciones a fin de que se incorpore en la historia laboral respectiva.

9.1.2 Contratista

En cuanto al conflicto de interés respecto de los contratos de prestación de servicios, esta es una de las formas excepcionales y temporales a través de la cual los particulares pueden desempeñar funciones públicas, por consiguiente, para el establecimiento de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés corresponderá remitirse a lo señalado en los artículos 8o. y 9 de la Ley 80 de 1993, y a las cláusulas del contrato.

Igualmente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA (Ley 1437 de 2011). Cuando un contratista encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreviniente, deberá:

Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar la Tabla 2. Tipificación del Conflicto de intereses, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados.

Una vez identifique la circunstancia, condición o situación en la que está inmerso y que podría dar lugar la configuración de un conflicto de interés deberá informar por escrito al supervisor del contrato para lo cual deberá utilizar el Anexo 1 denominado Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades de conflictos de interés (PA-GTH-ADP-FO-02), en el cual consignara las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.

El supervisor deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitar de oficio al líder de Gestión de Contratación o al mismo contratista los documentos que reposen en los archivos de la entidad, así mismo solicitara apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en lo que

considere pertinente y decidirá de plano sobre la solicitud emitiendo su pronunciamiento por escrito debidamente motivado, aceptando o negando la causal invocada, si acepta el impedimento, se evaluara si procede continuar con la ejecución del contrato o no mientras se resuelve por parte del supervisor, el contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.

El supervisor deberá comunicar por el medio más rápido el escrito por el cual resuelve el impedimento al contratista.

El supervisor deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al Proceso Gestión de Contratación a fin de que se incorpore en el expediente contractual respectivo.

Es muy importante señalar que la manifestación del impedimento es un acto personal, voluntario, de carácter oficioso e imperativo cuando se advierta la ocurrencia de la causal, se excluye la analogía o la extensión caprichosa de sus causales y no debe ser utilizada como un medio para negarse a conocer de un determinado asunto.

9.1.3 De la Recusación

El servidor público, funcionario o contratista puede, así mismo, ser recusado, (destituido) al considerar un tercero que está incurso en un hecho que le impide conocer del asunto; el funcionario o contratista recusado deberá pronunciarse expresamente, aceptando o negando la causal invocada.

Para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., la recusación se tramitará siguiendo el trámite indicado en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (1437 de 2011) que preceptúa: “Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.”

El recusado es el funcionario o contratista sobre el que se presume se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés, frente a la cual deberá revisar la Tabla 2. Tipificación del Conflicto de intereses, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionados y después de hacer un análisis de la situación planteada deberá pronunciarse por escrito si acepta o no la causal invocada.

Mientras decide el funcionario o contratista la recusación, deberá informar por el medio más rápido al superior jerárquico o al supervisor del contrato, y a los interesados si los hay, según el caso, y abstenerse de participar, intervenir, gestionar o realizar cualquier actuación en el asunto sobre el cual se está decidiendo el conflicto de interés.

Una vez emita el escrito aceptando o no la causal invocada deberá ponerlo en conocimiento a su superior jerárquico o supervisor del contrato, para que este confirme o revoque el impedimento, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo y determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso y procedente, designar un funcionario ad hoc y se evaluara si procede continuar con la ejecución del contrato o no. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

En caso de que el servidor público o contratista no se declare impedido e incurra en un conflicto de interés, la persona que se vea afectada por la decisión puede hacerlo saber a su superior inmediato o supervisor y seguir el procedimiento indicado.

En caso que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de interés en el que se encuentran y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quien tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal.

10 DEBERES Y OBLIGACIONES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

La 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 dispuso el deber de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas (Anexo 2) , del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Los sujetos que deberán cumplir con dicha obligación en la Empresa de Servicios Públicos de Paipa Red Vital S.A. E.S.P. Son:

Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

Además, establece que la publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo o vincularse como contratista. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos complementarios y deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados, por tanto, cuando el servidor público o contratista inicia

su proceso de vinculación con la entidad, dentro de los documentos a diligenciar, debe diligenciar el formato que se encuentra en la página de la Función Pública REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉSES debiendo señalar si se encuentra incurso en algún tipo de conflicto de intereses, frente a:

- La entidad en la cual realizará el trabajo.
- Las funciones que desempeñará dentro de su cargo.
- Participación en sociedades y/o actividades económicas.
- Grados de consanguinidad.
- Otro tipo de conflictos.

El formato diligenciado se entregará al Proceso Gestión de Contratación o a Talento Humano, según el caso, quienes verificarán el contenido del mismo, así como los demás requeridos a fin de detectar algún conflicto de interés previo al acto de la posesión o la suscripción del contrato.

11 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉSES.

11.1.1 Proceso de Planeación y Direccionamiento

- Aplicar la presente guía en todas las dependencias de la institución, dar ejemplo, orientar a los colaboradores que tengan a su cargo, reportar sus conflictos de intereses, resolver los conflictos de interés en los que sean competentes, publicar su declaración de bienes y rentas (Anexo 2. Formato sugerido por la Función Pública / SIGEP).

- Mantener la cultura sobre conflictos de interés, y promover la realización de actividades regulares para reforzar la conciencia de todos los servidores públicos y partes interesadas.

11.1.2 Proceso Gestión del Talento Humano y Gestión de Planeación

- Informar a los servidores públicos y demás colaboradores de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. qué es conflicto de intereses durante el proceso de inducción y de reinducción del servidor público o del contratista.

- Incluir dentro del Plan de Capacitación Anual de la entidad, y el programa de cultura organizacional temas diversos relacionados con el Código de integridad, transparencia y conflicto de intereses, donde se pueda identificar las inhabilidades e incompatibilidades, así como el manejo de conflicto, sensibilizando y estableciendo

un conducto regular a seguir, con el fin de que los servidores públicos y contratistas puedan identificar situaciones, a las que se puedan ver enfrentados y que puedan ser consideradas como conflicto de intereses.

- Verificar el diligenciamiento por parte de los funcionarios de registro del conflicto de interés en la página del DAFP, así como la frecuencia de actualización de esta información.

- Identificar actividades y cargos vulnerables a la configuración de conflictos de interés.

- Llevar un registro de los conflictos de interés o recusaciones declaradas a los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

- Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de interés de los funcionarios de la Institución e incorporarlas en las historias laborales.

11.1.3 Gestión Contractual

- Verificar el diligenciamiento por parte de los contratistas del registro del conflicto de interés.
- Adelantar actividades de sensibilización orientadas a la prevención del conflicto de intereses al interior de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.
- Llevar un registro de los conflictos de interés o recusaciones declaradas a los contratistas de la Institución.
- Custodiar la documentación derivada o generada de las actuaciones adelantadas relacionadas con el conflicto de interés de los contratistas de la entidad e incorporarlas en los expedientes contractuales.

11.1.4 Gestión Jurídica

- Asesorar a los funcionarios competentes para dirimir los conflictos de interés y en el trámite de impedimentos y recusaciones de los funcionarios o contratistas.

- Apoyar el Proceso de Gestión de Talento Humano y al Proceso de Gestión Contractual en la identificación de actividades y cargos vulnerables a la configuración de conflictos de intereses.

- Recibir y clasificar los documentos que se reúnan reportando un presunto conflicto de interés y de acuerdo a la naturaleza de vinculación de la persona contra la cual se interpone (funcionario/contratista), remitir al competente.

- Administrar, gestionar, hacer seguimiento y dar respuesta a las solicitudes de asesoría recepcionadas.

11.1.5 Funcionarios y Contratistas

- Tanto los servidores públicos como los contratistas de la Institución, serán responsables de estar atentos a la configuración de situaciones de conflictos de interés en donde se vean involucrados, y, por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos por escrito de manera inmediata cuando se presenten.

- Efectuar el registro del conflicto de interés en la página del DAFP y mantener actualizado dicho registro.

- Acatar y aplicar las disposiciones de la presente guía.

- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad.

- Diligenciar los formatos diseñados para el seguimiento y prevención de los conflictos de interés.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar desde el punto de vista disciplinario o penal, en el caso de que se advierta la existencia de una conducta constitutiva de falta disciplinaria o de delito por la Procuraduría.

12 CANALES PARA RECEPCIÓN DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

La Empresa de Servicios Públicos Red Vital S.A. E.S.P. Ha dispuesto como canal de comunicación interno para la recepción de impedimentos y recusaciones las oficinas de Gestión de Contratación, Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, y la administración y seguimiento estará a cargo de Gestión Jurídica.

13 ANEXOS

1. Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades de conflictos de interés (PA-GTH-ADP-FO-02).

2. Declaración de bienes y rentas (Formato sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública / SIGEP)

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Andrew Masami Asakura Garcia	Guía Inicial	01	20/06/2025
Oscar Iván Valderrama Morales	Actualización en la estructura de la guía de acuerdo a lineamientos de la Función Pública	02	27/03/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Oscar Iván Valderrama Morales	Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional de Apoyo de Planeación	Cargo: Profesional SIG	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma: