	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

## 1. OBJETIVO

Establecer la ruta para garantizar la gestión y manejo de los conflictos de interés reportados por los colaboradores de la institución o por la ciudadanía ante el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid mediante los canales establecidos.

## 2. ALCANCE

El presente documento para el manejo de Conflictos de Interés se aplicará a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. Inicia con el reporte o denuncia del conflicto de interés y culmina con el informe del grupo de trabajo encargado de los conflictos de interés.

## 3. DEFINICIONES


**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, artículo 44 del Código General Disciplinario (ley 1952 de 2019).

También se define el conflicto de interés 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”.

Por su parte, 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” (Transparencia por Colombia, 2014). De las anteriores definiciones es importante resaltar que únicamente la elaborada por Transparencia por Colombia contempla la materialización del conflicto de intereses al precisar que el interés privado “en efecto influye” en la toma de decisiones. Cuando ocurre esa materialización, ya nos encontramos ante una situación disciplinaria, un riesgo de corrupción o situación de corrupción, en donde, para el caso colombiano, se procede a sancionar al servidor público que no se haya declarado impedido para actuar.

### TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES:

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

	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

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.
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.

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD:** Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de nuestra misión. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.


**IMPEDIMENTO:** Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.

**RECUSACIÓN:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.

#### 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

##### Condiciones iniciales

- Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la estrategia anual en el marco de la planeación institucional incluye las siguientes acciones:
  - **Capacitar a servidores y contratistas** en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
  - **Establecer, implementar y socializar** con ellos el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIMÉ IZAZA CADAVID</p>	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

- **Mantener actualizada la 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 los 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 este procedimiento interno definido.

➤ De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de “REQUISITOS PARA TOMAR POSESIÓN DEL CARGO” (FGH 17) se encuentra el formato de Declaración de Conflicto de Interés “Registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. (Ley 2013 de 2019 - Personal Directivo y Gerencial)” <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

➤ Lista de chequeo del instructivo para la entrega del cargo por retiro del servicio o reubicación del empleados (FGH102) “Se diligenció y entregó el Formato Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas ante la Dirección de Gestión Humana”

➤ Para el caso de los contratistas, de conformidad con las obligaciones pactadas, se debe diligenciar el formato del conflicto de interés en del SIGEP al inicio del contrato. Si el conflicto sobreviene durante la ejecución del contrato, se debe diligenciar el formato de Declaración de Conflicto de Interés.


Nota: El diligenciamiento del formato interno no exime al colaborador de su responsabilidad de diligenciar el formato que corresponda, a través de los medios establecidos en el Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

➤ Los conflictos de intereses se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas, corruptas o faltas disciplinarias.

➤ Para el caso de conflicto de interés relacionados con auditorias de control interno, estas serán dirimidas en el comité institucional de control interno.

➤ El trámite del conflicto de intereses se puede iniciar de dos formas: i) Declaración de impedimento y/o ii) Recusación.


➤ Los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral y presentarse conflicto de interés.

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01


### GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS:

Para la comunicación, decisión y seguimiento de los conflictos de interés de los servidores públicos y contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en consonancia con los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, se establecen las siguientes acciones:


N.	Actividad	Cargo responsable	Registro
1	<p><b>IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DEL CONFLICTO DE INTERÉS.</b></p> <p>Realizar la identificación de las causales de impedimentos para declarar el conflicto de interés cuando se esté incurso en alguno de ellos.</p> <p>El reporte de conflicto puede ocurrir en tres situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El <b>servidor público</b> inmerso en un impedimento enviará la actuación o declaración a su superior, en el formato correspondiente, con copia a la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento al correo <a href="mailto:gestioh@elpoli.edu.co">gestioh@elpoli.edu.co</a>. En caso de no tener jefe, debe presentar la declaración ante el representante legal de la institución.</li> <li>2. Sujetos obligados según ley 2013 de 2019 o la norma que esté vigente, (<b>Gerentes públicos y altos Directivos</b>)</li> </ol> <p>Previo a posesionarse en un cargo público se debe proceder a efectuar el registro de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.</p> <p>Las disposiciones contenidas en la Ley 2013 de 2019 son de obligatorio cumplimiento y su inobservancia acarrearán las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Para el caso de los <b>Contratistas</b></li> </ol> <p>En cuanto al conflicto de interés respecto de los contratos de prestación de servicios, para el establecimiento de</p>	Servidores y contratistas/ supervisor	Formato de declaración de conflictos de interés

	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01


	<p>inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés corresponderá remitirse a lo señalado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y a las cláusulas del contrato.</p> <p>Igualmente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los casos sobre conflicto de intereses para lo cual deberán revisar el anexo No.1 GUIA DE TIPIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES que se encuentra la final de este procedimiento, así como lo dispuesto en los grados de parentesco por consanguinidad o afinidad mencionadas en el anexo 2.</li> <li>2. 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 mediante el formato establecido con copia al buzón gestionh@elpoli.edu.co en el cual consignara las razones por las cuales considera debe ser separado y por ende declararse el impedimento para conocer del asunto.</li> <li>3. El supervisor deberá revisar el escrito y de ser necesario solicitara de oficio al Grupo de Contratos 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.</li> <li>4. Mientras se resuelve por parte del supervisor, el contratista deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto.</li> </ol>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

	<p>5. El supervisor deberá comunicar por el medio más expedito el escrito por el cual resuelve el impedimento al contratista.</p> <p>6. El supervisor deberá remitir los originales de lo actuado incluyendo las evidencias de las comunicaciones de lo resuelto al Grupo de Contratos a fin de que se incorpore en el expediente contractual respectivo.</p> <p>Sin importar si el conflicto identificado es real, potencial o aparente, el servidor/contratista deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación.</p>		
2	<p><b>ANALIZAR DENUNCIAS DEL CONFLICTO DE INTERÉS.</b> En el ícono de Declaración de Conflictos de Interés del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se recibirá las denuncias y/o recusaciones que los ciudadanos envíen sobre conflicto de interés, y el grupo de trabajo establecido para el efecto analizará si existe fundamento para ello, en caso afirmativo, hará las gestiones establecidas en el numeral siguiente y en caso de no encontrar fundamento, se dará la respectiva respuesta al denunciante.</p>	Grupo de trabajo designado por el comité institucional de gestión y desempeño	
3	<p><b>TRÁMITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS REPORTADOS/DENUNCIADOS.</b> El trámite del conflicto de intereses se puede iniciar de dos formas: i) Declaración o reporte de impedimento y/o ii) Recusación.</p> <p>La Dirección de Gestión Humana deberá registrar el conflicto de interés en la base de datos de conflicto de interés creada para tal fin y organizará el expediente del caso con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación del servidor o formato diligenciando advirtiendo posible conflicto de interés.</li> <li>2. Análisis de las funciones del servidor. Si es contratista, copia de las obligaciones del contrato.</li> </ol>	Director de Gestión Humana o su delegado	Base de datos de conflictos


	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Análisis de los posibles impedimentos.</li> <li>4. Coordinar con el jefe inmediato o con el supervisor del contratista, la propuesta de decisión del impedimento para presentarla en la instancia responsable de resolverlo.</li> <li>5. La Dirección de Gestión Humana informará mediante correo electrónico al colaborador, que su caso será revisado y que recibirá respuesta en un término no superior a quince (15) días hábiles.</li> </ol> <p>En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación de conflicto de interés, la Dirección de Gestión Humana convocará a una reunión para resolver el impedimento con las siguientes instancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</li> <li>3. Jefe de Oficina Asesora de Planeación</li> <li>4. Director de Gestión Humana</li> <li>5. Jefe Inmediato del Servidor o supervisor del contratista.</li> </ol> <p>Nota: En el marco del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, la Dirección de Gestión Humana realizará el monitoreo de reportes de conflictos de interés realizados mediante el aplicativo del DAFP para incorporarlos al procedimiento institucional y resolverlos en los términos acá indicados</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

4	<p><b>DECIDIR IMPEDIMENTOS.</b></p> <p>Las instancias antes señaladas, analizarán el expediente y en reunión sincrónica o asincrónica, durante los cinco (5) días siguientes a la fecha del reporte por parte de Gestión Humana, votarán si rechazan o aceptan el impedimento y se pronunciarán sobre las acciones que de esta decisión se deriven, como por ejemplo, separar al servidor o al contratista de manera inmediata del conocimiento del asunto, designando un funcionario Adhoc.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Dirección de Gestión Humana proyectará la comunicación o el acto administrativo que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión, con copia a todos los involucrados, y al jefe inmediato.</p> <p>Cuando se trate de contratista, enviará copia a la Coordinación de Adquisiciones para que tramite lo correspondiente.</p>	Grupo de trabajo designado por el comité institucional de gestión y desempeño	
5	<p><b>REGISTRAR, SISTEMATIZAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS</b></p> <p>Realizar, a partir de las decisiones tomadas, la</p>	Director de Gestión Humana o su delegado	Formato Consolidación reportes Conflictos de Interés




 <p>POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID</p>	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

	<p>actualización del Formato Consolidación reportes Conflictos de Interés POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID con la información correspondiente.</p> <p>Con esta información se realizará seguimiento semestral al cumplimiento de las decisiones, para posterior presentación.</p>		
6	<p><b>HACER SEGUIMIENTO CONFLICTOS DE INTERÉS</b> Presentar semestralmente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las actividades de seguimiento realizadas a los impedimentos aceptados, para verificar el cumplimiento de las decisiones tomadas.</p>	Director de Gestión Humana o su delegado	
7	<p><b>CONSOLIDAR INFORME GERENCIAL</b> Realizar y consolidar el informe sobre la gestión de conflictos de interés de la vigencia para presentarlo al al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera que se tomen las acciones que se requieran en el marco de los lineamientos institucionales.</p>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Informe sobre la gestión de conflictos de interés
8	<p><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019 o norma vigente.</p>	Control interno	Informe control interno

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Procedimiento para tomar posesión de un cargo (FGH17)
- ✓ Formato - Declaración de conflicto de intereses
- ✓ Listado de documentos requeridos para el inicio de un contrato en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid FLG 57 y FLG59
- ✓ Código de Integridad del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- ✓ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses del Departamento Administrativo de la Función Pública


	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

### **NORMATIVIDAD ASOCIADA**

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ 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 2013 de 2019, Por la cual se garantiza la transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- ✓ Resolución Rectoral 202105000052 de febrero 08 de 2021, Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público.

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia</b>	<b>Naturaleza del cambio</b>
01	Rige a partir de su publicación	Se crea el documento como parte del fortalecimiento de la política de integridad dando respuesta al marco normativo vigente.

<b>Registro de aprobación</b>			
	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Proyectó	Natalia P. Sierra Palacio Profesional Especializada (E)		10-nov-2022
Revisó	María Dioni Medina Muñoz Directora de Gestión Humana		10-nov-2022
Revisó y aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata Jefe Oficina Jurídica		10- nov-2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

Anexo 1.

### **Tipificación de los conflictos de intereses.**


La normativa colombiana identifica las situaciones de conflictos de intereses de 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
- 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
- Antiguo empleador
- Lista de candidatos
- Recomendación
- Relación contractual o de negocios
- Heredero o legatario
- Dádivas
- Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas
- Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
- Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado
- Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso

En este último caso (parientes), el conflicto de intereses se presenta cuando se tiene un interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto por parte de alguno de los siguientes sujetos:

- Cónyuge o compañero/compañera permanente del servidor.
- Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, civil o de crianza del servidor:

	<b>GESTIÓN CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>Código:</b> PGH110
		<b>Versión:</b> 01

<b>GRADOS DE CONSANGUINIDAD</b>	
<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	Conyugue (compañero permanente)/ suegros
Segundo grado	Cuñados
Tercer grado	Sobrinos políticos
Cuarto grado	Primos políticos
<b>GRADOS DE PARENTESCO POR ADOPCIÓN</b>	
Único grado	Hijos adoptivos

## Anexo 2

### **Diferencia entre la Declaración de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) y la Declaración de bienes y Rentas y Conflictos de interés (Ley 2013 de 2019).**

La Declaración de Bienes y Rentas es una obligación de todos los servidores públicos de entidades y organismos públicos, se realiza en el SIGEP y contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país. Esta información «sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público», según indica la Ley 190 de 1995.

Por el contrario, la Ley 2013 de 2019 solicita información más básica y general con fines de control social, por lo cual es pública, y tiene como objetivo cumplir los principios de transparencia y publicidad de la información relativa a los gerentes públicos y altos directivos de las tres ramas del poder público y a los contratistas del Estado.

En ese orden de ideas, la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP (Ley 190 de 1995) no exime del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 a los sujetos obligados por esta, que son de los niveles directivos del Estado.