
	RESOLUCIÓN		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

RESOLUCION No. 1465 de 2021

(20 AUG 2021)

“POR LA CUAL SE ADOPTAN EL MANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES, ESTRATEGIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y MATRIZ DE LAS COMUNICACIONES DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA PARA LA VIGENCIA 2021”

LA DIRECCION GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, En uso de sus facultades conferidas en el Acuerdo Municipal 016 de 2004 y el Acuerdo de Junta Directiva 007 de 2005, Acuerdo 01 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que, el gobierno nacional expidió el Decreto 1499 de fecha 11 de septiembre de 2017, mediante el cual modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y estableciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las entidades públicas.

Que, en las políticas de gestión y desempeño institucional señaladas en el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1499 de 2017 se comprende la relacionada con la Gestión del Talento Humano, que se debe regir por las normas que regulan o reglamentan, implementándose las mismas a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.



Que, el Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, tiene como principio para el desarrollo de su misión y las actividades encomendadas por la municipalidad, anteponer los principios éticos al logro de sus objetivos, es por ello que la entidad, ha estructurado una serie de políticas y prácticas institucionales que buscan la consolidación de una cultura basada en la ética, la transparencia, el desarrollo de las actividades en condiciones de equilibrio y socialmente responsables, a fin de merecer la confianza de la ciudadanía, los proveedores, empleados, gobierno y de la sociedad en general.

Que, el Consejo de Estado ha señalado que *“el conflicto de interés se traduce en una incompatibilidad general, que obliga de manera imperativa y perentoria a todo servidor público a declararse impedido para actuar en un asunto, con miras a salvaguardar la transparencia, imparcialidad y objetividad en su proceder y, en últimas, preservar el interés general.”* (Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No. 2373 del 31 de julio de 2018).

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).

Que, con la finalidad de dar cumplimiento a los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y a los principios de transparencia, libertad, seguridad, acceso y circulación restringida, la entidad ha implementado la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cual se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de modificación por el Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF), ya que es el responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	RESOLUCIÓN		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

Que, en Sesión No. 04 del día 19 de agosto de 2021, los miembros el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobaron el manual de conflicto de intereses, estrategia de conflicto de intereses y la política de tratamiento de la información y matriz de las comunicaciones del banco inmobiliario de Floridablanca para la vigencia 2021.

Que, se hace necesario adoptar por parte de la entidad para la presente vigencia el manual de conflicto de intereses, estrategia de conflicto de intereses y la política de tratamiento de la información y matriz de las comunicaciones.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el manual de conflicto de intereses, estrategia de conflicto de intereses y la política de tratamiento de la información y matriz de las comunicaciones del banco inmobiliario de Floridablanca para la vigencia 2021.

PARAGRAFO PRIMERO: Hace parte integral de la presente Resolución el manual y la política formulados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del BIF, en reunión celebrada el 19 de agosto de 2021.

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese la publicación del manual de conflicto de intereses, estrategia de conflicto de intereses y la política de tratamiento de la información y matriz de las comunicaciones del banco inmobiliario de Floridablanca para la vigencia 2021, en las plataformas destinadas para ello y en la pagina web del Banco Inmobiliario de Floridablanca www.bif.gov.co, de conformidad con las disposiciones vigentes.


ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Dado en el Floridablanca, a los



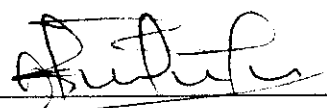

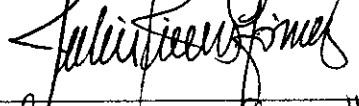
20 AUG 2021

JULIO CESAR GONZALEZ GARCÍA
Director General

Proyectó: 
Chabely P. Florez C.
Secretaria General y Administrativa



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

 BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	ACTA DE REUNION		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

SESIÓN No. 4- 2021			
ACTA No: 004 de 2021			
FECHA: 19-08-2021	HORA INICIO: 8:00 A.m.	HORA FINAL: 10:00 A.m.	PROXIMA REUNION Por confirmar
PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO /AREA	FIRMA	
JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA	DIRECTOR GENERAL		
CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA	SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA		
ELKIN FERNANDO APARICIO	PROFESIONAL ENCARGADO COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA	ELKIN FERNANDO APARICIO C	
ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ	P.E. GESTION CONTROL INTERNO, quien participa con voz, pero sin voto.		
DANIEL CASTELLANOS HERRERA	Invitado: ABOGADO EXTERNO	Daniel Castellanos	
CARMEN SHELLEA PARRA GALINDO	Invitada: TECNICO OPERATIVO		
NUBIA NIEVES GOMEZ	Invitada: Contratista apoyo a la gestión de planeación institucional del BIF		
ZULEY DAYANA FORERO HURTADO	Invitada: SECRETARIA	Zuley Dayana Forero H.	
OBJETIVO			
<p>Presentación y aprobación ante el Comité de los siguientes documentos: Manual de conflicto de intereses y anexos, minutas de respuesta de derecho de petición, la política de tratamiento de la información y matriz de las comunicaciones. Y Formulación de Estrategia de Conflicto de intereses.</p>			

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------



Transversal 29 No 5-33. Lagos III. | Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.com.co
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

AGENDA PROPUESTA	
#	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Llamado a lista y verificación del quorum
2	Presentación y aprobación del del Manual para el Manejo de Conflicto de Intereses y formatos de Declaración de Intereses y de Situación de Conflicto de Intereses.
3	Formulación de Estrategia de Conflicto de Intereses
4	Presentación Política de tratamiento de la información y matriz de comunicación del BIF
5	Presentación minuta respuesta Derechos de Petición
6	Minutas contrato de arrendamiento
7	Proposiciones y Varios
DESARROLLO DE LA REUNION	
<p>1. Llamado a lista y verificación del quorum</p> <p>La secretaria General del BIF realiza el llamado a lista y verifica que existe el quorum reglamentario y decisorio. Se aprueba el orden del día propuesto para el desarrollo de la reunión.</p>	
<p>2. Presentación y aprobación del del Manual para el Manejo de Conflicto de Intereses y formatos de Declaración de Intereses y de Situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>La secretaria general, presenta el Manual para el Manejo de Conflicto de Intereses y formatos de Declaración de Intereses y de Situación de Conflicto de Intereses, y explica el contenido de estos, para lo cual refiere que una vez se apruebe estos, deben ser adoptado por acto administrativo.</p> <p>Toma la palabra la Doctora Erika P.E. GESTION CONTROL INTERNO, quien manifiesta que este manual y formatos están ajustados a la norma, refiere que son soportes adicionales a lo que la Función pública ha regulado en materia de diligenciamiento de Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés ley 2013 de 2019, de igual forma señala que la entidad debería contar con un acceso a la plataforma sigep para validar las declaraciones presentadas y los documentos que se cargan, a lo cual la secretaria general de la entidad señala que actualmente desde el aplicativo de la función pública en consulta ciudadana se puede acceder al registro de la información reposada en el SIGEP.</p>	

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.com.co
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

Toma la palabra el director del Banco inmobiliario, quien manifiesta al abogado externo Daniel Castellanos que se revise en materia contractual lo señalado en el manual de conflicto de intereses y se hagan los respectivos ajustes a que a ello hubiere lugar.

Acto seguido se somete a consideración la aprobación del **Manual para el Manejo de Conflicto de Intereses y formatos de Declaración de Intereses y de Situación de Conflicto de Intereses**, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Formulación de Estrategia de Conflicto de Intereses.

La secretaria general, presenta la **Estrategia de Conflicto de Intereses**, para lo cual refiere que una vez se apruebe esta, debe ser adoptada por acto administrativo.

Se procede a revisar la estrategia por parte de los miembros del comité, los plazos fijados en la misma y el avance que presenta la misma para esta vigencia, no se presenta observación alguna; acto seguido se somete a consideración la aprobación de la **Estrategia de Conflicto de Intereses**, la cual es aprobada por unanimidad.

4. Presentación Política de tratamiento de la información y matriz de comunicación del BIF.



El profesional encargado de las comunicaciones y seguridad informática Elkin Aparicio hace la presentación de la política de tratamiento de la información y la matriz de riesgos, refiere que en la entidad se han adelantado acciones frente a esta materia (formatos de tratamiento de datos personales, grabación de voz anunciando el tratamiento de los datos personales cuando se realizan llamadas a la entidad), sin embargo no se había adoptado la política, en ese sentido se procede a revisar la **Política de tratamiento de la información y matriz de comunicación del BIF**, no se presenta observación alguna; acto seguido se somete a consideración la aprobación de la **Estrategia de Conflicto de Intereses**, la cual es aprobada por unanimidad.

5. Presentación minuta respuesta Derechos de Petición.

La secretaria general, presenta los formatos de respuesta a derechos de petición y remisión por competencia a los miembros del comité, para lo cual insta a los convocados a presentar sus propuestas y sugerencias al modelo propuesto.

Acto seguido se inicia una mesa de trabajo en el Comité, donde todos los convocados aportan sus puntos de vista y sugerencias y se tiene como resultado los dos formatos versión No. 03 que se

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

 BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	ACTA DE REUNION		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

deberán adoptar por resolución y comunicarán a todo el personal de la entidad, para implementarse a partir del 1 de septiembre de la presente anualidad.

Se somete a consideración la aprobación de los formatos creados dentro de la mesa de trabajo del comité, los cuales son aprobados por unanimidad.

6. Minutas contrato de arrendamiento.

Respecto a este punto del orden del día, señala el Abogado Externo Daniel Castellanos que se deben ajustar los formatos propuestos conforme a los cambios que conllevo la implementación del Secop 2 de la entidad, por lo cual se someterá en la siguiente sesión estas minutas.

No se presentan proposiciones por parte de los convocados, no siendo otro el objeto de la presente reunión se da por terminada y se firma por quienes en ella intervinieron.

COMPROMISOS/ CONCLUSIONES

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Publicar los actos administrativos que se generen de la aprobación de los presentes planes y comunicar al personal de la entidad el contenido de estos.	Secretaria General y Administrativa	Vigencia 2021
Realizar Seguimiento al manual, política y estrategia adoptada.	Profesional de Control Interno	Vigencia 2021

ANEXOS

Manual para el Manejo de Conflicto de Intereses
 Formatos de Declaración de Intereses y de Situación de Conflicto de Intereses
 Estrategia de Conflicto de Intereses
 Política de tratamiento de la información y matriz de comunicación del BIF
 Minuta respuesta Derechos de Petición

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
 www.bif.com.co



Manual Para el Manejo de Conflicto de Intereses

junio 30
2021

Guía para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de las actividades de la entidad.

Versión 1

Julio Cesar González García
Director General
Chabely Paola Flórez Cepeda
Secretaria General y Administrativa



	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

Tabla de contenido

PRESENTACION	4
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	4
4. Desarrollo	4
4.1. Elementos del Conflicto de intereses	5
4.2. Tipos de Conflicto de intereses	5
4.3. Características del conflicto de intereses	6
4.4. Código de Integridad	6
4.5. Marco general aplicable para la prevención del conflicto de intereses	7
4.6. Tipificación de situaciones de conflicto de interés según la normativa colombiana	8
4.7. Causales de impedimento y recusación	18
4.8. Trámite del Conflicto de intereses	20
4.9. Incumplimiento y Sanciones.....	22
5. Anexos	23
5.1. Formato de Declaración de Intereses	23
5.2. Formato de Declaración situación conflicto de intereses.....	26
6. Documentos de referencia	28

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. | Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99



	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1. Tipos de Conflictos de Intereses	8
Ilustración 2. Parentesco por consanguinidad	16
Ilustración 3. Parentesco por afinidad.....	17
Ilustración 4. Parentesco por Adopción	18

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 97 85 99

Info@bif.gov.co
 www.bif.gov.co

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

PRESENTACIÓN

El Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, tiene como principio para el desarrollo de su misión y las actividades encomendadas por la municipalidad, anteponer los principios éticos al logro de sus objetivos, es por ello que la entidad, ha estructurado una serie de políticas y prácticas institucionales que buscan la consolidación de una cultura basada en la ética, la transparencia, el desarrollo de las actividades en condiciones de equilibrio y socialmente responsables, a fin de merecer la confianza de la ciudadanía, los proveedores, empleados, gobierno y de la sociedad en general.

En armonía con estos principios, se han definido prácticas y procedimientos que han de aplicarse para la adecuada Gestión de los Conflictos de Intereses que pueden llegar a presentarse en el desarrollo de la misión y que aseguren que las decisiones que tomen sus directivos y colaboradores estén desprovistas de interferencias que afecten la independencia, imparcialidad y objetividad de sus determinaciones, en el marco de la autonomía inherente al ejercicio de la función público.

1. OBJETIVO. Establecer los principios para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades de la entidad.

2. ALCANCE. La presente Guía para el manejo de Conflictos de Interés se aplicará a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF.



3. DEFINICIONES.

CONFLICTO DE INTERÉS: Se origina cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública (contratista de prestación de servicios) es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

Sobre la noción de conflicto de interés, el Consejo de Estado ha señalado que *“el conflicto de interés se traduce en una incompatibilidad general, que obliga de manera imperativa y perentoria a todo servidor público a declararse impedido para actuar en un asunto, con miras a salvaguardar la transparencia, imparcialidad y objetividad en su proceder y, en últimas, preservar el interés general.”*(Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No. 2373 del 31 de julio de 2018).

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).

IMPEDIMENTO: Es un acto unilateral, voluntario y oficioso del servidor público o contratista, a quien le corresponde manifestar que su parcialidad está afectada para conocer y decidir determinada actuación.

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.

4. DESARROLLO

4.1 ELEMENTOS DEL CONFLICTO DE INTERÉS



1. Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto.
2. Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor público o contratista conforme a lo regulado en la normativa vigente.
3. Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del servidor público o contratista.

4.2 TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES

- **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.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

- **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.
- **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.

4.3 CARACTERÍSTICAS DEL CONFLICTO DE INTERÉS



1. 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.
2. 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.
3. El conflicto de interés puede ser detectado, informado y desarticulado voluntariamente, antes que con ocasión de su existencia se provoquen irregularidades o corrupción
4. Puede conducir a la ocurrencia de actuaciones fraudulentas y corruptas si no se declara previamente.
5. Afecta el desempeño de la Función Pública.
6. Genera desconfianza en el desarrollo de la función pública.
7. Debe estar previsto en un marco normativo.
8. Involucra cualquier servidor público o particular que desempeña una función pública (contratista de prestación de servicios).

4.4 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

En Sesión No. 02 del día 19 de octubre de 2018, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó el Código de Integridad del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, que se constituye en la guía de conducta para que los colaboradores realicen su labor con calidad, integridad, transparencia y espíritu de servicio, características que deben identificar a los servidores públicos y particulares que desempeñan una función pública en la entidad. El Código de Integridad fue divulgado mediante una serie de actividades y conversatorios durante la vigencia 2019 y se encuentra publicado en la página web

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

institucional en el siguiente link:

<http://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2016/08/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-1.pdf>

Dentro de los valores que integran el Código adoptado por la entidad, como valor propio está el de la honestidad y las conductas asociadas a través de las cuales los servidores públicos o particulares que desempeñan una función pública (contratistas de prestación de servicios) apropian este valor en su actuar diario.

4.5 MARCO GENERAL APLICABLE PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

En virtud de lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, éste deberá declararse impedido.

Los servidores públicos y contratistas deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o en favorecimiento de terceros, en aquellos asuntos que impliquen competencia con el BIF en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés. La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en alguna actividad.

Los Conflictos de Interés se pueden constituir en diversos escenarios, por lo que los servidores públicos y contratistas en desarrollo de los principios de transparencia e imparcialidad, deben estar atentos a su posible configuración, a fin de identificarlos y reportarlos de forma inmediata.

Es así como, atendiendo lo establecido en la norma precitada, el impedimento y la recusación son aplicables en todo trámite de sustanciación de actuaciones administrativas, suscripción y supervisiones de contratos, nombramiento de funcionarios, pronunciamiento de decisiones etc.



Las normas contenidas en la Ley 1437 de 2011 se aplican en todos los casos en los que no exista una regulación específica sobre la materia. En el evento de que existan procedimientos especiales primarán éstos por sobre las normas generales contenidas en la Ley 1437 de 2011.

4.6 TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA NORMATIVA COLOMBIANA

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

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 tanto del orden nacional como territorial.

A continuación, se presenta una clasificación por tipo del conflicto de interés que ayuda a aclarar las diferentes situaciones en las que puede estar inmerso un servidor público o contratista.

Ilustración No. 1 Tipos de Conflictos de Intereses

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
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.	C.P. art 126 Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 1 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 Ley 136 de 1994, art. 70 Ley 5 de 1992, art. 286
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
	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		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	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.		Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2
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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4
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).	Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3
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.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8 Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6 Ley 1564 de 2012,

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

siendo miembro	representante o apoderado en sociedad de personas	la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	art.141 numeral 11
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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 6
	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.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 14
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	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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7

ELABORO
CALIDAD

FECHA
JULIO/16

REVISO
COMITÉ DE CALIDAD

FECHA
08/08/16

APROBO
COMITÉ DE CALIDAD

FECHA
08/08/16

	vinculado a la investigación penal o disciplinaria.	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.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8
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	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 9 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

		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.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16
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 periodos anteriores.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14
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.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15
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.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art. 141 numeral 5

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

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.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 13
Dávivas	Que el servidor reciba o haya recibido dávivas, 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.		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3
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 interesados.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y 4

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

<p>Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación</p>	<p>Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes 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) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2</p>
<p>Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso</p>		<p>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 concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.</p>	<p>Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3</p>

<p>ELABORO CALIDAD</p>	<p>FECHA JULIO/16</p>	<p>REVISO COMITÉ DE CALIDAD</p>	<p>FECHA 08/08/16</p>	<p>APROBO COMITÉ DE CALIDAD</p>	<p>FECHA 08/08/16</p>
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

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.		
--	--	--	--

Fuente: Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano – DAFP Julio de 2019

- **Clases de Parentesco**

Parentesco por Consanguinidad

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 Código Civil)

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

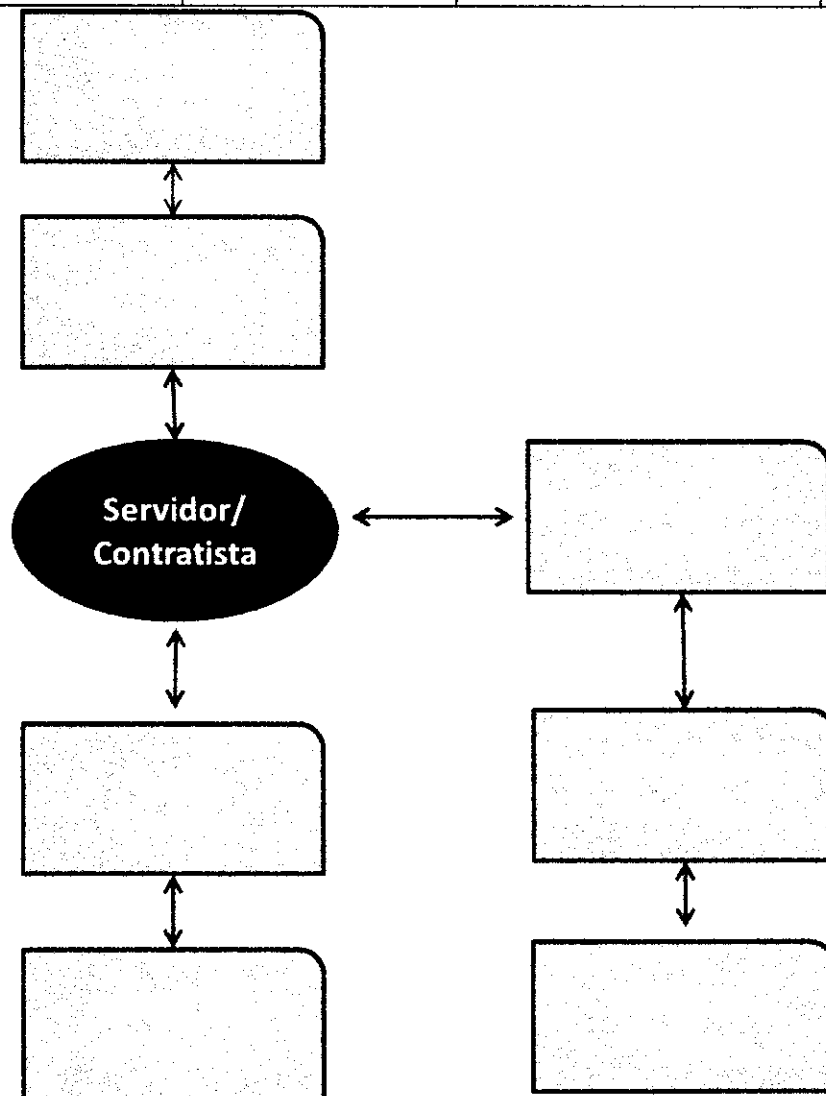


Ilustración 2. Parentesco por consanguinidad. Fuente: Función Pública 2019 con base en normatividad vigente

Parentesco por afinidad

Se denomina afinidad cuando existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer (art. 47 Código Civil)

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

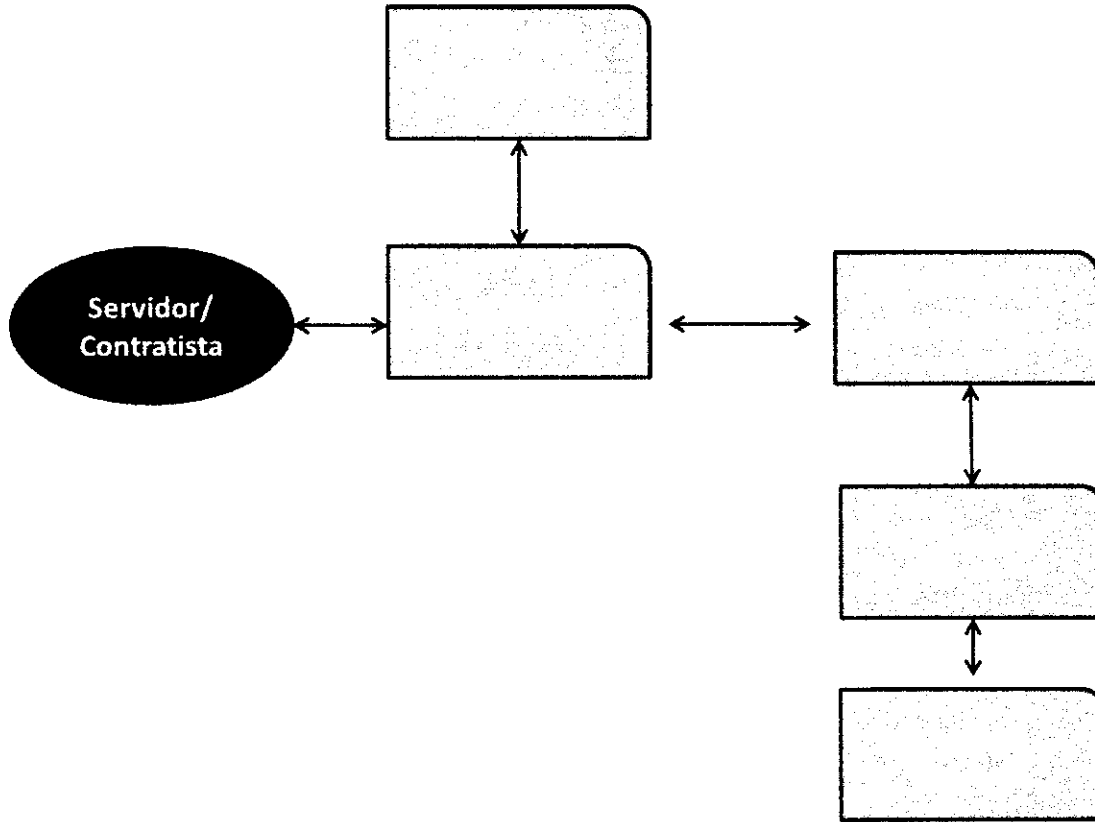


Ilustración 3. Parentesco por afinidad. Fuente: Función Pública 2019 con base en normatividad vigente

Parentesco por Adopción

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) así:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

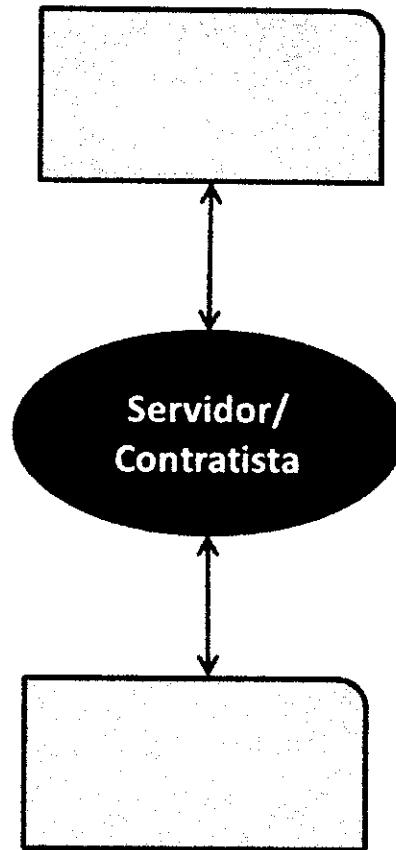


Ilustración 4. Parentesco por Adopción. Fuente: Función Pública 2019 con base en normatividad vigente

4.7 CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN

Todo servidor público o contratista deberá declararse impedido de conformidad con las causales establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011. En el evento de que existan normas y procedimientos regulados en leyes especiales, primarán éstas.

El artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, contempla las siguientes causales de impedimento y recusación:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 18	

dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.

8. Existir 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.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, 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.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 19	

indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, 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.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber 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.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber 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.

4.8 TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERÉS



Servidores Públicos:

Se puede tramitar de (2) dos formas: i) Declaración de Impedimento y ii) Recusación.

- Trámite de la declaración de impedimento:** Cuando un servidor público del BIF encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 20	

a su (s) superior (es), de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011 así:

- En caso de impedimento, el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento del hecho por escrito a su jefe inmediato en el Formato de Declaración de Situación Conflicto de Intereses.
- El jefe inmediato decidirá de plano sobre el impedimento dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio el cual no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.
- Si se declara el impedimento, el jefe inmediato a través de memorando comunicará la decisión al servidor público incurso en la causal de conflicto de interés, quien deberá separarse de la actuación administrativa o función a cargo. Así mismo, el jefe inmediato en el mismo documento deberá reasignar las funciones a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.
- En caso que el Jefe inmediato previa consideración del impedimento declarado voluntariamente por el servidor público determine que no se configura el conflicto de interés, deberá informar formalmente la decisión adoptada el servidor público con el fin que este continúe prestando la función respectiva.

2. Trámite de Recusación: Cuando se presente una recusación, respecto del ejercicio funcional de un servidor público vinculado al BIF, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

El recusante deberá realizar solicitud formal acompañada de las pruebas y/o documentos que permita demostrar la causal invocada.

El recusado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación, manifestará formalmente si acepta o no la causal invocada, presentando la correspondiente justificación, la cual deberá ser remitida a su Jefe Inmediato.



Si el jefe inmediato considera que el servidor público está incurso en una causal de conflicto de interés, mediante memorando comunicará la decisión al servidor público, quien deberá separarse de la actuación administrativa o función a cargo.

Así mismo, el jefe inmediato en el mismo documento deberá reasignar las funciones a un servidor público que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 21	

El jefe inmediato decidirá de plano la recusación dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio el cual no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.

Contratistas

- Cuando un contratista del BIF encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreviniente, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art 12 de la Ley 1437 de 2011, a través del Formato de Declaración Situación de Conflicto de Interés

En el evento en que cualquier persona manifieste que un contratista está incurso en una causal de conflicto de interés, el contratista deberá manifestar si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación, presentando la correspondiente justificación, la cual deberá ser remitida a su supervisor.

- El supervisor del contrato deberá reportar la causal de conflicto de interés ante el servidor público delegado de la ordenación del gasto, quien decidirá de plano la causal invocada dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, término que no podrá ser mayor a los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.

Si es declarado el conflicto de interés, el servidor público encargado como ordenador del gasto, mediante memorando comunicará la decisión adoptada al supervisor del contrato y al contratista. Así mismo, en dicho documento deberá reasignar la ejecución de la actividad a un contratista cuyo objeto contractual guarde relación con la actividad respectiva.

Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el art 12 de la de la Ley 1437 de 2011: *“La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.”*

4.9 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Tanto los servidores públicos como los contratistas del BIF serán responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de interés en donde se vean involucrados, y, por

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99

tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presente, de acuerdo con el presente manual.

En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes.

5. ANEXO:

5.1. Formato de declaración de Intereses

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTERESES PARTICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA¹	
Anual ²	<input type="checkbox"/>
Al momento de la vinculación	<input type="checkbox"/>
Yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:	
Directivo	<input type="checkbox"/>
Ordenador del gasto	<input type="checkbox"/>
Supervisor de contrato	<input type="checkbox"/>
Responsable del proceso de inspección y vigilancia	<input type="checkbox"/>
Interventor	<input type="checkbox"/>
Responsable del control interno	<input type="checkbox"/>
Responsable del proceso de contratación	<input type="checkbox"/>
Responsable de la pagaduría	<input type="checkbox"/>
Responsable de la tesorería	<input type="checkbox"/>

¹ El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil se pronunció respecto de la posibilidad de incluir cláusulas que regulen conflictos de intereses de contratistas, mediante concepto del 10 de agosto del 2006, Rad. No. 1767. Publicación autorizada con oficio 39323 del 16 de agosto de 2006.

² Los siguientes servidores públicos cada año deben declarar los intereses que podrían ser incompatibles con su desempeño laboral: el personal directivo, y los servidores públicos de otros niveles con responsabilidades de supervisión de contrato, inspección, interventoría, vigilancia, control, contratación, ordenación del gasto, pagaduría o tesorería o quienes realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, o los más altos cargos de los organismos de control penal, disciplinario y fiscal, entre otros.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Otro _____ ¿Cuál? _____

en el cargo específico o contrato: _____
en _____ la _____ siguiente _____ dependencia _____ o _____ área _____ de
trabajo: _____

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente³: Código Disciplinario Único⁴, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación, me permito declarar mis intereses particulares:

³ Código Disciplinario Único (artículo 40, Ley 734 de 2002) y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 11, Ley 1437 de 2011).

⁴ La vigencia de Ley 1952 de 2019 fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años⁵:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas de ingreso y salida	Compromiso vigente de confidencialidad SI/NO

2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyuge o compañero permanente

A continuación, registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

Nombres y apellidos del familiar	Número de documento de identidad	Tipo y grado de parentesco	Descripción de actividades económicas o profesionales	Fechas de ingreso y salida

⁵ Se incluye el periodo de cinco (5) años para declarar intereses particulares que pueden presentarse por el tránsito de personas entre el sector público y el sector privado.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Otro interés particular

Describe otras posibles situaciones que puedan generar un potencial conflicto de intereses por la función que desempeña (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

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

Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración por parte del superior inmediato, o por el área de recursos humanos de la entidad.

Nombre de quien recibe: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar y hacer seguimiento a la situación, así como tomar una decisión sobre el caso en concreto cuando se presente un potencial conflicto de intereses de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

Nota: La declaración de conflicto de intereses está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por la oficina de control interno de la entidad o ente responsable.

5.2. Formato de declaración situación conflicto de interés

DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, declaro tener conocimiento de las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, así como la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública.

Por lo tanto, yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Cargo específico⁶: _____

Dependencia o Área de Trabajo: _____

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses⁷ de tipo:

- a) Real _____
- b) Potencial _____
- c) Aparente _____

Descripción de la situación

De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

⁶ Incluye servidores públicos que adelanten o deban sustanciar actuaciones administrativas, investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones, así como ocupar empleos del nivel directivo, con funciones de supervisión de contratos, inspección, vigilancia y control, o que realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, entre otros.

⁷ Según clasificación de conflicto de intereses: 1) Real: el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. 2) Potencial: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. 3) Aparente: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

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

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

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

Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración por parte de: _____

Nombre de quien recibe: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión. (Artículo 12, Ley 1437 de 2011).

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



6. DOCUMENTOS REFERENCIA

En la guía de manejo de conflictos se fundamenta en los siguientes aspectos normativos:

- LEY 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

* En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. (Artículo 12 Ley 1437 de 2011)

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	MANUAL PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 28	

- LEY 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 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.
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano, Versión 2, julio de 2019 - DAFP.
- Código de Integridad BIF 2018, publicado en el siguiente enlace:
<http://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2016/08/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-1.pdf>

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. | Info@bif.gov.co
Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
6 97 85 99

AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Entidad					Calificación Total			
Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión	Opciones de Puntaje (0 - 100)	Puntaje	Observaciones	
Planeación		Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses		El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses.	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	100		
				En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.		100		
				En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.		100		
				El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia actual contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.		Si= 100 Si, solo código 50 Indirectamente= 25 No= 0	100	
Condiciones institucionales	69	Comité de Gestión y Desempeño	50	La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Si y funcionamiento = 100 Si, solo código = 50 Si, pero inactivo = 25 No = 0	100		
				Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mensual= 100 Trimestral= 75 Semestral= 50 Anual = 25 Nunca = 0	50		
				El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.	Si = 100 En proceso = 50 No = 0	100		
				La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Si = 100 Si, impedimentos, inhabilidades o recusaciones=50 No = 0	100		
		La entidad identificó las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.		Si = 100 En proceso = 50 No = 0	100			
		La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.			0			
		El manual de contratación de la entidad establece orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.			100			
		La entidad estableció un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.			0			
Pedagogía	42	Sensibilización y capacitación		La entidad ha adelantado campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses.	Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50	0		
		La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.		0				
		Realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción		Cuál es el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.		% Sin seguimiento = 0	100	
		Cuál es el porcentaje de servidores que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.		100				
Cuál es el porcentaje de contratistas que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	50							
Seguimiento y evaluación		Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019		Cuál es el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.	% Sin seguimiento = 0	100		
		Cuál es el porcentaje de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.		100				
		Registro de las declaraciones de conflictos de intereses		La entidad tiene definida una dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido trámite.		Si, a todos = 100 Si, pero a servidores= 50 No = 0	100	
		La Oficina o dependencia de control interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas.		Si= 100 No= 0 Indirectamente= 50		100		

	DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTERESES PARTICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA¹

Anual ²
 Al momento de la vinculación

Yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Directivo	
Ordenador del gasto	
Supervisor de contrato	
Responsable del proceso de inspección y vigilancia	
Interventor	
Responsable del control interno	
Responsable del proceso de contratación	
Responsable de la pagaduría	
Responsable de la tesorería	
Otro ¿Cuál?	

en el cargo específico o contrato: _____
 en _____ la siguiente dependencia o área de trabajo: _____

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes

¹ El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil se pronunció respecto de la posibilidad de incluir cláusulas que regulen conflictos de intereses de contratistas, mediante concepto del 10 de agosto del 2006, Rad. No. 1767. Publicación autorizada con oficio 39323 del 16 de agosto de 2006.

² Los siguientes servidores públicos cada año deben declarar los intereses que podrían ser incompatibles con su desempeño laboral: el personal directivo, y los servidores públicos de otros niveles con responsabilidades de supervisión de contrato, inspección, interventoría, vigilancia, control, contratación, ordenación del gasto, pagaduría o tesorería o quienes realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, o los más altos cargos de los organismos de control penal, disciplinario y fiscal, entre otros.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente³: Código Disciplinario Único⁴, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación, me permito declarar mis intereses particulares:

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años⁵:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas de ingreso y salida	Compromiso vigente de confidencialidad SI/NO

³ Código Disciplinario Único (artículo 40, Ley 734 de 2002) y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 11, Ley 1437 de 2011).

⁴ La vigencia de Ley 1952 de 2019 fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

⁵ Se incluye el periodo de cinco (5) años para declarar intereses particulares que pueden presentarse por el tránsito de personas entre el sector público y el sector privado.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyuge o compañero permanente

A continuación, registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

Nombres y apellidos del familiar	Número de documento de identidad	Tipo y grado de parentesco	Descripción de actividades económicas o profesionales	Fechas de ingreso y salida

Otro interés particular

Describa otras posibles situaciones que puedan generar un potencial conflicto de intereses por la función que desempeña (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES		
	VERSIÓN 01	FECHA 30/06/2021	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

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

Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración por parte del superior inmediato, o por el área de recursos humanos de la entidad.

Nombre de quien recibe: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar y hacer seguimiento a la situación, así como tomar una decisión sobre el caso en concreto cuando se presente un potencial conflicto de intereses de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

Nota: La declaración de conflicto de intereses está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por la oficina de control interno de la entidad o ente responsable.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. | Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99



DECLARACION DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES



VERSIÓN 01

FECHA 30/06/2021

CÓDIGO

PÁGINA 1

DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, declaro tener conocimiento de las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, así como la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública.

Por lo tanto, yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Cargo específico 1: _____

Dependencia o Área de Trabajo: _____

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses² de tipo:

- a) Real
- b) Potencial
- c) Aparente

Descripción de la situación

De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

¹ Incluye servidores públicos que adelanten o deban sustanciar actuaciones administrativas, investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones, así como ocupar empleos del nivel directivo, con funciones de supervisión de contratos, inspección, vigilancia y control, o que realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, entre otros.

² Según clasificación de conflicto de intereses: 1) Real: el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. 2) Potencial: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. 3) Aparente: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

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

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

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

Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración por parte de³: _____

Nombre de quien recibe: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión. (Artículo 12, Ley 1437 de 2011).

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

³ En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. (Artículo 12 Ley 1437 de 2011)

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------



ESTRATEGIA PARA LA GESTION DE CONFLICTO DE INTERESES



Entidad: **BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**

Año: 2021

Objetivo: desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.

Meta: 100% de implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de intereses.

Componente	Objetivo	Actividades de Gestión	Responsables	Plazo
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Talento Humano	30/06/2021
		Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Talento Humano	31/01/2021
Condiciones Institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses.	Talento Humano	30/06/2021
		Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Talento Humano	30/09/2021
	Procesos y procedimientos	Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Secretaría General (Área Jurídica)	30/06/2021
		Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Secretaría General (Área Jurídica)	30/06/2021
		Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Profesional de Sistemas	30/09/2021
Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Secretaría General (Área Jurídica)	30/09/2021		
Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Talento Humano	30/06/2021		
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses.	Talento Humano	30/11/2021
		Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Talento Humano	30/11/2021
	Realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Talento Humano	30/09/2021
Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Talento Humano	30/09/2021
		Registrar de las declaraciones de conflictos de intereses	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite	Talento Humano
		Realizar el seguimiento y control a la implementación de los 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, a través de las dependencias de control interno.	Profesional Especializado de Control Interno	30/09/2021

**MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO
DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE
DATOS PERSONALES**



BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF



Administración Municipal de Floridablanca (Santander)

JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA

Director General

Año 2021



	MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 2 / 6	

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales que se presenta a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de modificación por el Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF), ya que es el responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF) ubicado en la Transversal 29 # 5 – 33 piso 3 Lagos III Floridablanca Santander, identificado con el Número de Identificación Tributaria NIT 900015871-9.

Línea de Atención al ciudadano 037-6497285 de Lunes a Viernes en horario de atención de 07:30 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm

Correo electrónico: info@bif.gov.co



3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

[Info@bif.gov.co](mailto:info@bif.gov.co)
www.bif.com.co



	MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 3 / 6	

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica).
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **"Reclamo":** Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias la actualización, rectificación, supresión parcial

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
 www.bif.com.co

	MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 4 / 6	

o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.



- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que realizará el Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF) será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Banco inmobiliario de Floridablanca, en cualquier

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 5 / 6	

momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por ellos.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES



Como titular de los datos personales se tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que el Banco Inmobiliario de Floridablanca en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
 www.bif.com.co

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 6 / 6	

- Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en el BIF que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

El Banco Inmobiliario de Floridablanca tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

7. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el 01 de junio de dos mil veintiuno (2021).

ELKIN FERNANDO APARICIO CABALLERO

Profesional Universitario Área administrativa-Sistemas de información y TICs

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co



MATRIZ DE COMUNICACIONES BIF

Objetivo: Gestionar la comunicación interna y externa institucional, mediante la definición de lineamientos y el acompañamiento permanente a la entidad con el fin de informar de manera clara, oportuna y homogénea a los grupos de valor.
 Criterios: El proceso inicia con los lineamientos de la Alta Dirección sobre la gestión de la comunicación interna y externa y finaliza con los resultados de medición y evaluación del proceso.
 Líder del Proceso: Profesional Universitario - Sistemas

PROCESOS SOCIOS DE NEGOCIO	ENTRADA / INSUMO		ACTIVIDADES	SAUNA	DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN (todas las dependencias)	
	INTERNO	EXTERNO			ACTIVIDADES CLAVES	CLIENTE-FINANCIERO
Proceso de Dirección y Estrategia de la Entidad Municipal Estrategia de la Entidad Municipal Procesos Misión Proceso de Tecnología de la Información Proceso de Seguimiento y Evaluación	* Alcaldía Municipal * Organismos de control * Entidades Públicas * Entidades Públicas	* Plan de acción institucional anual * Políticas de operación interna y externa * Políticas derivadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión * Corredores de comunicación presenciales y virtuales * Mecanismos de satisfacción del usuario * Datos e información de todos los procesos administrativos	PLANEAR: * Identificar las necesidades institucionales de comunicación para cada vigencia conforme al Plan Estratégico Institucional y las prioridades de la Dirección. * Definir los lineamientos institucionales de comunicación interna y externa. HACER: * Consolidar y editar la información para su difusión a nivel interno y externo. * Gestionar los contenidos multimediales requeridos. * Diseñar y administrar los contenidos informativos del portal web y redes sociales. * Construir y mantener actualizado el directorio de medios de comunicación. VERIFICAR: * Monitorear medios masivos de comunicación y redes sociales. * Análisis de resultados de comunicación. ACTUAR: * Identificar y hacer seguimiento a las acciones de mejoramiento. * Ajustar proceso de acuerdo al análisis de los resultados.	* Política de comunicación. * Guías y/o manuales de comunicación actualizados * Material de apoyo realizado * Botines internos y externos * Contenidos multimediales realizados * Directorio de medios actualizado * Archivo histórico multimedia de comunicaciones. * Diseño y publicación de (Manuales, guías, informes e instrucciones) * Informes de cumplimiento y conformidad * Acciones de mejoramiento * Proceso ajustado	Dependencias que intervienen: Todas las dependencias ANUELOS DE Por definir	CLIENTE-FINANCIERO ENTREGA * Alcaldía Municipal de Floridablanca * Organismos de control * Entidades Públicas * Medios de comunicación * Ciudadanos * Servidores Públicos
FORNITOS Hipervínculo de Formularios del Proceso de Comunicaciones	* Página web Alcaldía Municipal de Floridablanca * Portal web Banco inmobiliario de Floridablanca * Correo electrónico	* Hipervínculo de Documentos asociados al proceso de Comunicaciones	RIESGOS ASOCIADOS Hipervínculo de Riesgo del Proceso de Comunicaciones	NOHOMOGENEA Hipervínculo Diagrama	INDICADORES ASOCIADOS Hipervínculo de Indicadores del Proceso de Comunicaciones	
LET DE TRANSFERENCIA Hipervínculo Matriz de Requisitos Generales	LET DE ARCHIVOS Hipervínculo Matriz de Requisitos Generales	MODELO INTEGRADO DE Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	REQUISITOS DEL PROCESO (NORMALIDAD) GOBIERNO EN LINEA Componente de información en línea	GESTION AMBIENTAL Y SALUD EN EL TRABAJO Hipervínculo Matriz de Requisitos Generales		