



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Instructivo DECLARACIÓN Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Bogotá, D.C., Versión. 2.0
junio de 2022



INSTRUCTIVO DECLARACIÓN Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Bogotá, D.C., Versión 2.0, junio de 2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



CONTENIDO

1.0	INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1	OBJETIVO	3
1.2	ALCANCE	3
1.3	RESPONSABLE	3
1.4	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
2.0	INTRODUCCIÓN	6
3.0	DEFINICIÓN, ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	10
3.1	DEFINICIÓN	10
3.2	ELEMENTOS	11
3.3	CARACTERÍSTICAS	11
4.0	CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	14
5.0	PASO A PASO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN GENERAL EN SIDEAP	20
5.1	HISTORIAL DE PRESENTACIONES DE LA DECLARACIÓN GENERAL DE CONFLICTO DE INTERESES EN SIDEAP	25
5.2	REGISTRO DE IMPEDIMENTOS SIDEAP	26
5.3	CONSULTAR IMPEDIMENTO SIDEAP	31
5.4	REGISTRAR RECUSACIÓN SIDEAP	33
5.5	BUSCAR PERSONA	35
5.6	CONSULTAR RECUSACIÓN SIDEAP	39

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1.0 INFORMACIÓN GENERAL

El sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP - es un instrumento integral de almacenamiento de información de los funcionarios y entidades del Distrito Capital, que mediante el análisis de las condiciones sociales, económicas y educativas de los funcionarios y las estructuras organizacionales de las entidades, busca la formulación de políticas que garanticen la planificación, el desarrollo y la gestión del talento humano en las entidades del Distrito Capital.

1.1 OBJETIVO

Sensibilizar a los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) acerca de la importancia de la legalidad, la transparencia y la integridad en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus obligaciones en las entidades públicas, construyendo así una cultura organizacional acorde con los valores del servicio público en su contexto laboral o contractual mediante la implementación de una herramienta de gestión de información que facilita el reporte de los potenciales conflictos de interés y el trámite de los impedimentos o recusaciones que se pueden presentar durante su vinculación con entidades y organismos del Distrito Capital.

1.2 ALCANCE

Brindar a los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) del Distrito Capital un instrumento que les permita conocer el proceso y el paso a paso para el diligenciamiento y registro de los posibles conflictos de interés en los cuales pueden verse inmersos en determinadas situaciones, estableciendo la ruta de como estos se deben reportar y gestionar por parte de las entidades y organismos distritales atendiendo a los parámetros legales establecidos, por medio del módulo en SIDEAP.

1.3 RESPONSABLE

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital y Subdirección Técnica De Desarrollo Organizacional Y Empleo Público.

1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El usuario debe tener en cuenta que para poder acceder al sistema la persona debe tener un usuario activo y una contraseña; al dar clic en el siguiente enlace [CREACIÓN Y ACTIVACIÓN DE USUARIO EN SIDEAP](#), el sistema le mostrara un instructivo con el paso a paso para la creación de cuenta en SIDEAP, la recuperación de contraseña y la recuperación de correo electrónico.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2. En caso de que el usuario necesite algún tipo de soporte y ayuda sobre el funcionamiento de la plataforma SIDEAP, el Departamento Administrativo Del Servicio Civil, puso a disposición de todos los usuarios un [Formulario de Soporte](#), (dar clic en el enlace) donde se atenderán las diferentes solicitudes y requerimientos, herramienta que también podrá encontrar en el Banner superior de la página de registro SIDEAP.



3. Cada usuario es el responsable por la veracidad de la información que registra en el Sistema, el Departamento NO responde por la veracidad de esta información, ya que el DASCD solo presta el servicio para que, en el marco del principio de Buena Fe, cada persona que lo requiere ingrese y actualice la información de acuerdo con los parámetros normativos.
4. La dependencia que haga las veces de Gestión del Talento Humano en conjunto con las Oficinas de Control Disciplinario Interno de cada una de las entidades y organismos Distritales, brindarán formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses a los servidores públicos, colaboradores y demás personas vinculadas a la entidad
5. Los servidores y colaboradores podrán consultar el “Instructivo Declaración y Registro de Conflicto de Interés”, así como el [video tutorial](#) (dar click en el enlace) también está disponible en el [Centro de Documentación SIDEAP](#).
6. Las áreas de Gestión del Talento Humano o el área de contratos, según corresponda, deberán acompañar al servidor en el diligenciamiento de la herramienta, ante las dudas que surjan.
7. Cada entidad y organismo Distrital deberá guardar copia del “Formato diligenciado de la declaración de conflicto de interés”, en la hoja de vida del servidor o documentos contractuales del contratista. Dicha copia podrá guardarse de forma virtual o en físico, de acuerdo con los procedimientos fijados por cada entidad.
8. El área encargada de custodiar el formato diligenciado por el declarante y su jefe inmediato o supervisor de contrato será la dependencia de Gestión del Talento Humano en caso de tratarse de un servidor público o el área de Contratación en caso de tratarse de un Contratista.
9. Los registros reposarán en SIDEAP y podrán ser consultados por el usuario y por la entidad en cualquier momento.
10. La declaración de Conflicto de Intereses debe ser diligenciada junto con la declaración de bienes y rentas que se realiza una vez al año.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



11. La declaración de conflictos de intereses deberá llevarse a cabo:

- En el momento de posesión en un cargo, suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital.
- Cuando el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse en incurso en una situación de conflicto de interés.

12. Los servidores públicos que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, deberán tener claridad en los siguientes conceptos antes de diligenciar y registrar en SIDEAP un posible impedimento:

- **Impedimento:** Es un hecho legalmente previsto, que imposibilita a un funcionario para conocer de una actuación administrativa; su finalidad es asegurar la imparcialidad. Debe ser declarado por el propio servidor(a) o contratista que considere estar incurso en él.
- **Recusación:** Es la facultad de un tercero o un interesado en una actuación administrativa, de señalar que existe alguna causal de conflicto de interés, por la cual algún servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Distrito no debería conocer del asunto.

La anterior de conformidad y en atención a Ley 1437 de 2011, señala el trámite a llevar a cabo ante un posible evento de conflicto de interés:

“Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. 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.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

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.”

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO 9001



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2.0 INTRODUCCIÓN

La Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030, aprobada mediante el Documento CONPES Distrital 07 de 2019, le apuesta a consolidar procesos de transformación cultural en la administración distrital a partir de la implementación de prácticas administrativas de gestión del talento humano que complementan las acciones previstas por la Política Pública Distrital de Transparencia, Probidad y No Tolerancia con la Corrupción (Documento CONPES D.C. 01)¹ en procura de lograr una cultura sostenible de integridad en las servidoras y los servidores públicos y los colaboradores y colaboradoras distritales, para generar apropiación de lo público, mediante tres acciones puntuales: 1) **La implementación del sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés**; 2) La implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción que contribuyan al fortalecimiento de las oficinas de talento humano o quien haga sus veces y, 3) La implementación de directrices sobre la incorporación de compromisos anticorrupción en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En virtud de lo anterior, uno de los 39 programas con los que cuenta la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano es el **Sistema de Seguimiento al Programa de Gestión de Conflictos de Intereses**, que contempla entre otras acciones, la estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés en la administración distrital, el cual según la Guía para Gestionar Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital, 2018, la cual se expidió como parte de un proceso de sensibilización dirigido a las personas que están vinculadas a la administración para la declaración y gestión de conflictos de interés y, la definición de instrumentos de medición y gestión de información que permitan determinar el comportamiento de dichos conflictos en las entidades y organismos distritales.

Téngase en cuenta, que el conflicto de intereses para los servidores públicos se encuentra regulado en la Constitución Política², la normativa vigente³ y en convenciones internacionales a las que ha adherido el país. Sin embargo, la identificación, declaración, manejo y gestión de estos no ha sido un tema recurrente en el servicio público. En los últimos años la preocupación por mejorar el comportamiento ético y la gestión íntegra en el servicio público llevó a que instituciones internacionales como Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos (OEA), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)⁴ y Transparencia Internacional hayan avanzado en estudios sobre la importancia de trabajar por reforzar las

¹ Con la medición del Índice de Transparencia de Bogotá (ITB) 2016-2017 se buscó identificar buenas prácticas y medidas preventivas que garanticen la transparencia y la integridad, y contribuyan a mitigar los riesgos de corrupción sobre la gestión de conflicto de intereses, encontrando que, en las entidades evaluadas, el promedio obtenido fue de 28,6/100, lo cual implica un riesgo muy alto de corrupción (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2019).

² Artículos 2, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 129.

³ Artículo 15 de la Ley 190 de 1995; Ley 734 de 2002; Ley 1437 de 2011.

⁴ La OCDE elaboró un estudio de integridad en Colombia con el fin de contar con un diagnóstico sobre los avances del país en la materia y planteó una serie de recomendaciones para futuras acciones. Algunas de las principales conclusiones y recomendaciones del estudio apuntan a la importancia de incorporar las políticas de integridad en la gestión del talento humano, mejorar el sistema de declaración financiera y de conflicto de interés y asegurar el cumplimiento de las normas de integridad, teniendo en cuenta que las medidas de integridad son más eficaces cuando se integran a las políticas y prácticas generales de la gestión pública.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "[Copia No Controlada](#)". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

capacidades del aparato institucional y de los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) del Estado, en esta materia como **medidas preventivas**.

Por tal razón, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) incorpora como una de sus 18 políticas institucionales, la **Política de Integridad** que tiene como propósito desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probado de los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) del Estado y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado. Por lo tanto, el Manual Operativo de MIPG (Versión 3) establece que desde un enfoque preventivo, las entidades deban implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público, **la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción**, así como la implementación de las acciones de mitigación.

Corolario de lo anterior, la **Ley 2016 de 2020**, que adoptó el **Código de Integridad del Servicio Público Colombiano** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial están facultadas para conculcar los 5 valores contenidos en el mismo que caracterizan la labor de los(as) servidores(as) públicos(as) como son la Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia y, en el parágrafo del **artículo 1º** del mencionado Código, se prevé lo siguiente:

*“(…) **PARÁGRAFO.** Por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la Integridad en el Servicio Público.”* Subrayado nuestro.

Así las cosas, el mencionado Código se convierte en una herramienta de la política de integridad y en la iniciativa para reunir diferentes elementos de la gestión de transparencia y probidad en el sector público, así como, crear e incrementar la conciencia de los valores y normas de conducta comunes en la administración pública, resaltando que ser servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) del Estado, implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público, pero además, instituye una obligación para que las entidades hagan evaluación y seguimiento y generen indicadores que permitan verificar su cumplimiento.

En el ámbito distrital, el Acuerdo 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, se propuso posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá como una nueva forma de gobernanza que reduce el riesgo de corrupción e incrementa el control ciudadano, implementando estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana en programas y proyectos, donde se generen soluciones compartidas a problemáticas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO 9001



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



comunes, como los son la lucha contra la corrupción, asegurando así, el compromiso de la Administración Distrital con la integridad.

De acuerdo con la mencionada Guía de la Veeduría Distrital (2018), el manejo de los riesgos asociados al conflicto de intereses, se debe trabajar en doble vía, ya que las entidades y organismos distritales deben contar, con una guía o lineamiento que no solo prevenga las situaciones que dan lugar a la configuración de conflictos, sino que también apoye el conocimiento de las denuncias, el adelantamiento de las investigaciones y la imposición de sanciones en caso de que el conflicto se materialice. Asimismo, los(as) servidores(as) y colaboradores(as) del Estado al declarar el conflicto previenen el riesgo de su ocurrencia, **creando una cultura de declaración, donde el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) no se sienta intimidado por reconocer que tiene un conflicto de interés, sino que por el contrario, tenga la convicción que al declarar la existencia de un conflicto, previniendo un riesgo, el cual pueda afectar su carrera profesional en el servicio público, su imagen y la imagen de la entidad en la cual trabaja** (pág. 8).

Así mismo, la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (Documento CONPES D.C. 001 de 2019) señala que según la OCDE (2017), la gestión de conflicto de intereses está asociada a dos criterios: i) La falta de capacitación de los(as) funcionarios(as) públicos en la materia y ii) El fortalecimiento de procesos de captura, investigación y publicación de la información. Teniendo en cuenta lo anterior, con la medición del Índice de Transparencia de Bogotá (ITB) 2016-2017 se buscó identificar buenas prácticas y medidas preventivas que garanticen la transparencia y la integridad, y contribuyan a mitigar los riesgos de corrupción sobre la gestión de conflicto de intereses. **Para ello, se midió a la existencia de una medida, estrategia, lineamiento o política para la declaración y trámites de conflictos de interés, en las entidades evaluadas. El promedio obtenido fue de 28,6/100, lo cual implica un riesgo muy alto de corrupción;** por lo que prevé que las entidades y organismos distritales avancen en la adopción de medidas anticorrupción que implica entre otras acciones, trabajar en la identificación y gestión del conflicto de intereses.

Con el fin de contribuir con esos propósitos, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital– DASCD, desarrolló una herramienta de información que se encuentra disponible en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (**SIDEAP**) que permite: 1) A los servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) de la Administración Distrital realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; 2) Presentar a través del SIDEAP, los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incurso en una causal de conflicto de interés y: 3) Interponer recusaciones en caso de estimar que otro(a) servidor(a) público(a) o colaborador(a) se encuentre incurso en una situación que configure un conflicto de intereses.

Este módulo del SIDEAP permite además a las entidades y organismos del Distrito Capital, llevar un control sobre los conflictos de interés que se presenten en sus organismos o entidades para adoptar medidas preventivas o correctivas, en caso de considerarlo necesario.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



A escala distrital, se busca con la declaración del registro de conflictos de interés, implementar acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar con el cumplimiento de las políticas gubernamentales de anticorrupción y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco de las tres líneas de defensa, definiendo mecanismos de identificación y reporte de posibles conflictos de interés en los que puedan verse incurso los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) de las entidades y organismos del Distrito Capital, de tal manera que en su actuar prime: la transparencia y la legalidad en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus obligaciones.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



80-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3.0 DEFINICIÓN, ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1 DEFINICIÓN

Dicho conflicto se presenta cuando el interés particular del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado ya sea de carácter personal, laboral o económico, se contraponen con los intereses del servicio público, llevándolo a actuar sin objetividad.

El artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, describe que existe un conflicto de interés, cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, y cuando esto sucede, este (el/la servidor/a) deberá declararse impedido o de lo contrario podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento; siendo un deber que por su importancia ha de aplicarse también a las demás personas que se encuentran prestando sus servicios al Estado y que coadyuvan al cumplimiento de las metas y objetivos de las entidades públicas.

A su vez la **Ley 1952 de 2019**⁵, en su artículo 23, regula la garantía de la función pública, y en tal sentido, prevé que el sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad pública, la transparencia, la legalidad, la honradez, la eficacia y la eficiencia, debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, los derechos, cumplir con sus deberes, respetar las prohibiciones y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses señalados en la Constitución Política y en las leyes.

Asimismo, en el **Artículo 44**, señala lo siguiente respecto al conflicto de intereses así:

“ARTICULO 44. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

“Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.”.

Por otro lado, es necesario manifestar que de acuerdo con la Guía de Administración Pública sobre Conflictos de Intereses de servidores públicos versión 2, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se entiende por conflicto de interés:

⁵ Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

“Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos. Derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas. En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de “conflicto de intereses” cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.” (Énfasis fuera de texto).

De la anterior definición se concluye que **el conflicto de interés es una situación en la que todos los(as) servidores(as) públicos(as) y colaboradores(as) independientemente de su tipo de vinculación o de la naturaleza del empleo, pueden verse incursos.**

3.2 ELEMENTOS

Los elementos de un conflicto de interés son los siguientes:

- a. Tener interés particular sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto.
- b. Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado conforme a lo regulado en la normatividad vigente.

3.3 CARACTERÍSTICAS ⁶

De acuerdo con la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, las siguientes características pueden servir como guía para identificar una situación de conflicto de intereses:

“ ...

- a. *Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor o colaborador, es decir, éste tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.*

⁶ Departamento Administrativo de la Función Pública. “Guía de Administración Pública sobre Conflictos de Intereses de servidores públicos versión 2”. Julio 2019.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- b. *Mediante el régimen de conflictos de intereses se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, evitando que su interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.*
- c. Los Conflictos de Intereses 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.
- d. Se puede constituir en un riesgo de corrupción y en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- e. Un conflicto de interés puede ser detectado, informado y desarticulado voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- f. Puede involucrar a cualquier servidor público o colaborador, no obstante, generalmente las mayores implicancias ocurren con los cargos de más alto nivel que tiene toma de decisiones, ejercer jurisdicción o manejo.
- g. Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública”.

4.0 TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES

Según la Guía de la Veeduría Distrital se propone manejar la siguiente clasificación de los tipos de conflictos de intereses así:

TIPO DE CONFLICTO	DEFINICION
REAL	Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales
APARENTE	Cuando los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, pero este no es, de hecho, el caso
POTENCIAL	Cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés si el funcionario tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes

* información tomada de Departamento Administrativo de la Función Pública. “Guía de Administración Pública sobre Conflictos de Intereses de servidores públicos versión 2”. Julio 2019. ⁷

⁷ Departamento Administrativo de la Función Pública. “Guía de Administración Pública sobre Conflictos de Intereses de servidores públicos versión 2”. Julio 2019.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Inicialmente el servidor(a) público(a) o colaborador(a) debe tener en cuenta el círculo de interés que lo rodea, para que este pueda evaluar las situaciones que le puedan generar un conflicto de interés, el cual se concreta a las siguientes situaciones:



Así mismo, es importante tener en cuenta que los grados de parentesco por consanguinidad, afinidad y adoptivos establecidos por la normatividad legal vigente que rige el tema del conflicto de intereses, establece que son los siguientes:

Grados de parentesco por consanguinidad:

- PRIMER GRADO:** Padre /Madre / Hijos(as)
- SEGUNDO GRADO:** Hermanos(as) /Abuelos(as) / Nietos(as)
- TERCER GRADO:** Tios(as) / Sobrinos(as)
- CUARTO GRADO:** Primos(as) hermanos(as)

Grados de parentesco por afinidad:

- PRIMER GRADO:** Suegro(a) /Yerno / Nuera
- SEGUNDO GRADO:** Cuñados(as)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

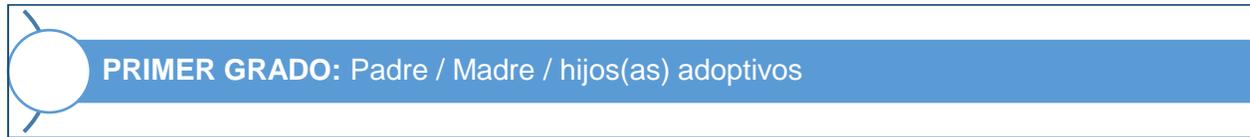
Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



Grados de parentesco por adopción:



CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
1	Interés directo/Conocimiento previo/Concepto o consejo fuera de la actuación.	<p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.</p> <p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior.</p> <p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, 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(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a).</p> <p>Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.</p>	<p>Ser cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad.</p> <p>No Aplica.</p> <p>No Aplica.</p> <p>No Aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> C.P.C, art. 126. Ley 1437 de 2011, art.11. Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. Ley 1564 de 2012, art 141, num.1. Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2. Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12. Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
2	Relación con las partes.	<p>Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto.</p>	<p>Ser cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad respecto de alguna de las partes o de su representante o apoderado(a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
3	Heredero o legatario.	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
4	Amistad o enemistad.	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a).	Terceras personas interesadas en la actuación.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
5	Curador o tutor del interesado.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, sea curador(a) o tutor(a) de persona interesada en el asunto.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
6	Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero(a) permanente, o pariente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, o socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
7	Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a).	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del servidor(a) público(a) o colaborador(a) y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a).	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 6.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
		Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado debe resolver.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
8	Denuncia penal, o disciplinaria, o contractual o de negocios.	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a), haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el(la) denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal o disciplinaria.</p> <p>Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p>	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero(a) permanente del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal o disciplinaria.</p> <p>Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7. Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MENOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
			apoderado(a), o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.	
9	Acreedor/ deudor.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
10	Antiguo empleador.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
11	Lista de candidatos.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
12	Recomendación.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MENOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
13	Relación contractual o de negocios.	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
14	Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas.	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado 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(a) o compañera permanente, o los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad tengan la calidad de asesores(as) o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales o socios(as) mayoritarios(as) de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
15	Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación.	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) 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.	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos por la normatividad del juez(a) hubieren intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado, de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) 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.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
16	Parientes en una de las entidades públicas que	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del	Cuando el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



ÍTEM	TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	COBERTURA (PARIENTES, SOCIOS, OTROS)	FUENTE NORMATIVA
	concurran al respectivo proceso.	juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad sean servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas y que estos sean parte dentro del proceso.	
17	Dávivas	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dávivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero.	Terceras personas.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1952 de 2019, art. 39, núm. 3.
18	Responsables de la Evaluación de Desempeño.	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.	Empleados(as) de carrera o en período de prueba.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



ISO-CER431153



CO-SC-CER431153



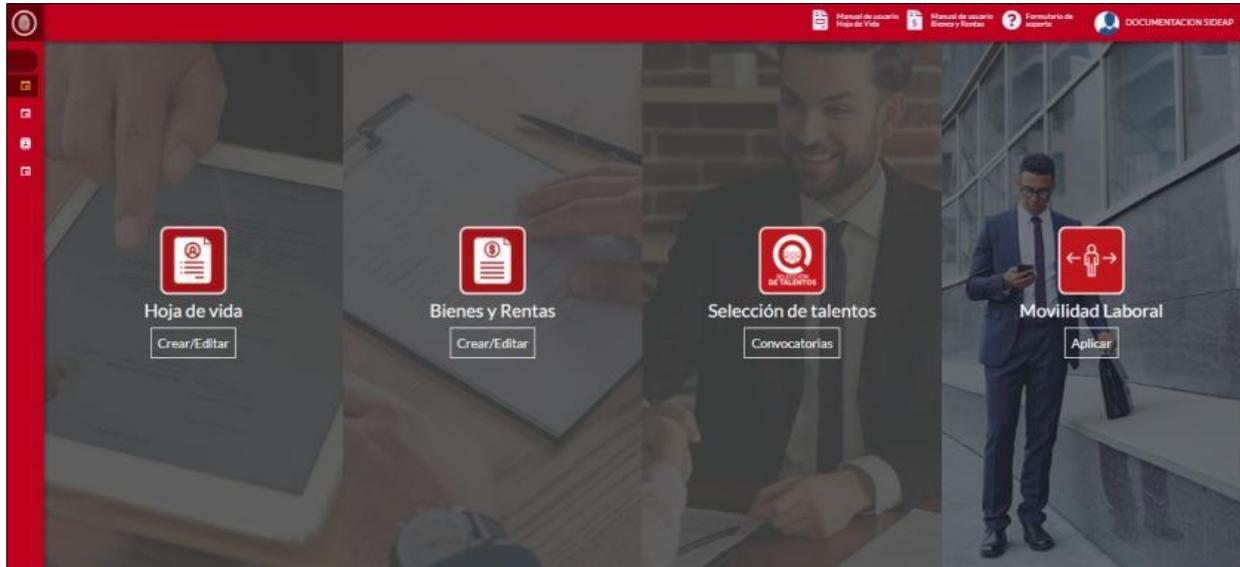
ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL

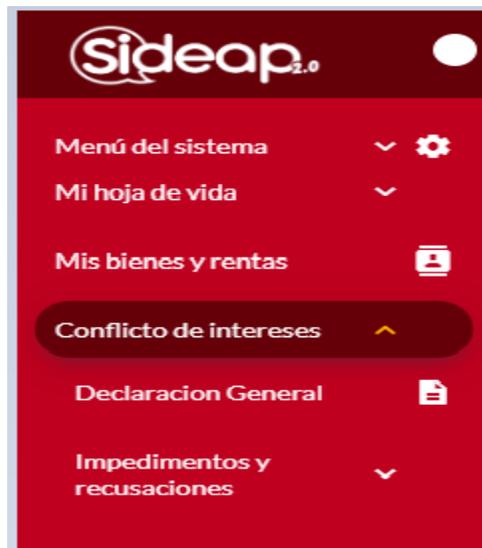


5.0 PASO A PASO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN GENERAL EN SIDEAP

Para iniciar con el diligenciamiento de la declaración de general de conflicto de interés, el sistema le muestra la siguiente pantalla y usted podrá ver los botones de acceso a los diferentes módulos de SIDEAP, a los cuales tendrá acceso.



Para empezar a crear y diligenciar cada uno de los campos de su hoja de vida, el usuario deberá dar clic en la opción del **MENÚ DEL SISTEMA**, y el sistema le desplegará las opciones



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



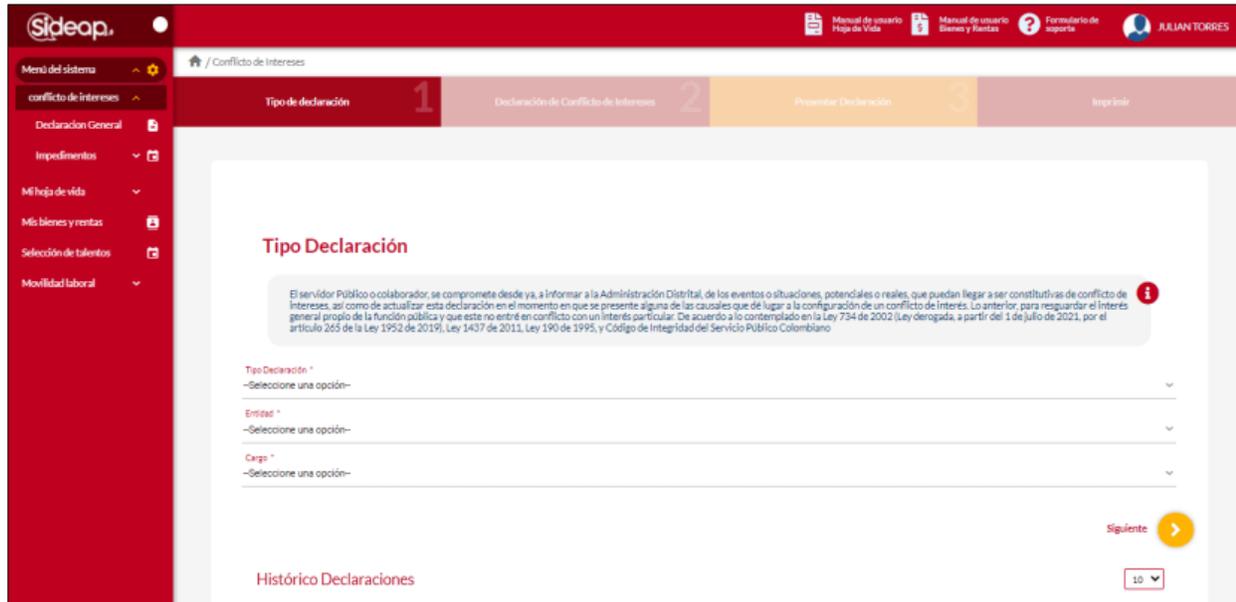
SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Para comenzar el diligenciamiento y registro de la declaración de conflicto de interés, el usuario deberá desplegar la pestaña menú del sistema, y dar click en la opción **conflicto de interés y posteriormente en declaración general**, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Una vez el usuario deberá diligenciar cada uno de los campos que le solicita el sistema

Descripción de campos:

- Tipo declaración:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar un tipo de declaración. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.
- Entidad:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar una entidad del distrito. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.
- Cargo:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar el cargo al cual está vinculado o al cual se va a vincular, en caso de los contratistas este dato no es obligatorio. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.

Cuando termine de registrar la información solicitada por el sistema debe dar click

en el botón



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El sistema le mostrará el siguiente mensaje informativo, el cual deberá leer atentamente antes de seguir con el proceso de diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés y deberá dar click en el botón **ACEPTAR**.

Atención

Lea cuidadosamente la descripción de cada causal, en caso de considerar que se encuentra en un conflicto de Interés Potencial, en la casilla "Incurso en la causal" seleccione "SI" y a continuación justifique porqué se encuentra incurso.

Conflicto Potencial: El Servidor tiene intereses particulares que podrían influir en sus obligaciones y en un futuro podría enfrentarse a una situación en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia

Si usted considera que se encuentra incurso en una de estas causales porque sus intereses particulares interfieren en algún asunto del cual está conociendo actualmente con ocasión de sus funciones o de sus obligaciones, se habrá configurado un conflicto real. En este caso en la casilla "Incurso en la causal" seleccione "SI" y a continuación justifique porqué se encuentra incurso. Posteriormente, deberá dirigirse al módulo de Impedimentos y recusaciones y presentar un impedimento para dejar de conocer sobre el asunto.

Conflicto real: Cuando el servidor público tiene un interés particular que puede influir en sus obligaciones y enfrenta una situación actual en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia.

Una vez aceptada la información presentada el sistema le permitirá continuar con el proceso y le mostrará la siguiente pantalla, donde el usuario comenzará a diligenciar la declaración.

Grados de parentesco por consanguinidad

Primer grado	Padre/madre/hijos
Segundo grado	Hermanos/abuelos/nietos
Tercer grado	Tíos/sobrinos
Cuarto grado	Primos

Grados de parentesco por afinidad

Primer grado	Suegros/yerno/muera
Segundo grado	Cuñados
Tercer grado	Tíos y sobrinos políticos
Cuarto grado	Primos políticos

Grados de parentesco por adopción

Único grado	Padres e hijos adoptivos
-------------	--------------------------

Tipologías

Lista

Nombre Tipología	Descripción	Sustento Normativo	Aviso	Ejemplo	Incurso en la causal	Justificación de la incursión
	Participación en sociedades y vinculación laboral Señalar			El servidor público o colaborador debe señalar		

NOTA: Para poder editar una tipología el usuario debe seleccionar la opción de si en la columna de incurso en la causal la cual habilitara el campo editable de la columna **Justificación de la incursión**.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



El usuario deberá diligenciar cada uno de los campos en SI o No según corresponda, adicionalmente podrá observar un ejemplo práctico de cada tipología de conflicto a fin de dar claridad y brindar guía en el proceso.

Es importante recordar que el usuario elige la opción SI, el sistema le activara la casilla de JUSTIFICACION, en la cual tendrá que anexar el texto correspondiente.

Tipologías

Lista 10

Nombre Tipología	Descripción	Sustento Normativo	Aviso	Ejemplo	Incurso en la causal	Justificación de la incursión
I - Intereses Particulares	Participación en sociedades y vinculación laboral. Señalar las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales es dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo ha sido en los últimos 5 años	Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020	Para todo servidor público o colaborador	El servidor público o colaborador debe señalar las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales es dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo ha sido en los últimos 5 años	SI	JUSTIFICACIÓN
II - Intereses Particulares	Actividades económicas o profesionales de los profesionales de los parientes cercanos: cónyuge o compañero permanente, registre a 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	Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020	Para todo servidor público o colaborador	Todo servidor o colaborador al momento de su ingreso, ejercicio y retiro de la entidad deberá registrar a 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	NO	

Cuando el usuario termine de diligenciar la información debe dar clic en la opción de siguiente.

XIV - Acreedor/ deudor	publico(a) o colaborador (a), 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. (Aplica a su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.	Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 9, Ley 734 de 2002, artículo 84, numeral 9 y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 30 y Ley 2016 de 2020	En el ejercicio del cargo/ ejecución del Contrato: Para todo servidor público o colaborador cuando deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas. Para tomar posesión del cargo/ Para suscribir contrato de prestación de servicios: Para todo futuro servidor público o colaborador	NO	Información Registro actualizado correctamente
XV - Antigo empleador	Que el servidor(a) público(a) o colaborador (a), 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, artículo 11 numeral 16 y Ley 2016 de 2020	Para todo Servidor Público o colaborador	SI	PRUEBA

Volver
Siguiente

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

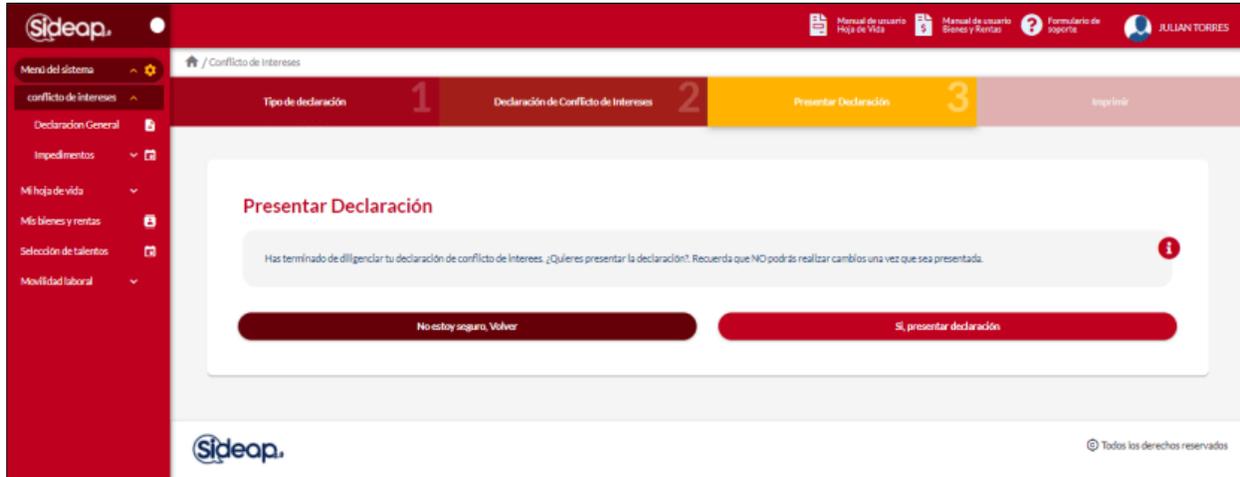
Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



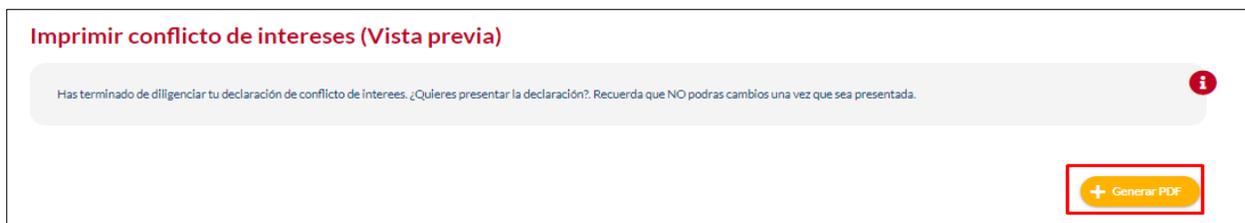
El sistema muestra la opción para que el usuario realice la presentación de la declaración a la entidad seleccionada en el primer paso.



Si el usuario da clic en la opción de sí, presentar declaración el sistema muestra la siguiente pantalla de lo contrario se devuelve a la pantalla anterior.



Para poder descargar el PDF el usuario debe dar clic en la opción de generar PDF.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Al momento de generar el PDF el sistema descarga el archivo que se muestra a continuación.



5.1 HISTORIAL DE PRESENTACIONES DE LA DECLARACIÓN GENERAL DE CONFLICTO DE INTERESES EN SIDEAP

El usuario podrá observar y descargar en el histórico las declaraciones diligenciadas y presentadas como se evidencia en la captura de pantalla.

Cancelar borrador

Tipo Declaración

En cumplimiento de lo contemplado en la Ley 190 de 1995, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002 (Ley derogada, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia el 29 de marzo de 2022 de acuerdo con la Ley 2094 de 2021), Ley 1952 de 2019 y la Ley 2016 de 2020 y con el fin de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con mi interés particular, me comprometo a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones, potenciales o reales, que puedan llegar a ser constitutivos de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las causales que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés. Por lo anterior, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Tipo Declaración *
 Para actualizar durante la ejecución del contrato

Entidad *
 125 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD

Siguiente ➔

Histórico Declaraciones

10

Fecha Declaración	Tipo de Declaración	Fecha de Registro	Ver Declaración
09-jun-2022 00:00	Para actualizar durante la ejecución del contrato	09-jun-2022 09:52	📄 Generar Reporte
05-ene-2022 00:00	Para suscribir contrato de prestación de servicios	05-ene-2022 20:49	📄 Generar Reporte
25-nov-2021 00:00	Para suscribir contrato de prestación de servicios	25-nov-2021 08:55	📄 Generar Reporte
26-jul-2021 00:00	Para actualizar durante la ejecución del contrato	26-jul-2021 14:13	📄 Generar Reporte

< > (1 of 1) >>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL

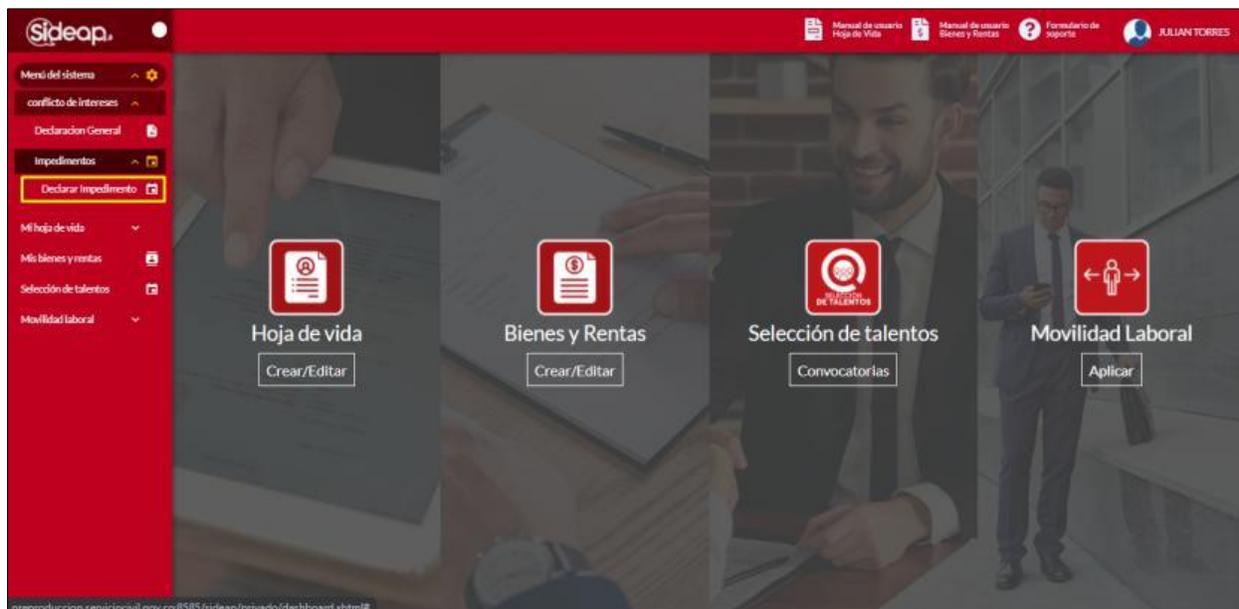


Descripción de campos:

- **Fecha de declaración:** El usuario puede observar el día, mes y año en el que diligencio y presento la declaración de conflicto de interés.
- **Tipo de declaración:** El usuario puede observar el tipo de declaración que diligencio.
- **Fecha de registro:** El usuario puede observar el día, mes y año en el que presento la declaración de conflicto de interés.
- **Generar reporte:** El usuario puede ver y descargar el documento de la declaración de conflicto seleccionada.

5.2 REGISTRO DE IMPEDIMENTOS SIDEAP

Para declarar un impedimento el usuario debe dar clic en la opción de menú conflicto de intereses, Impedimentos y declarar impedimento, tal como se muestra en la siguiente imagen.



Cuando se ingresa a la opción de impedimentos el sistema muestra la siguiente pantalla.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

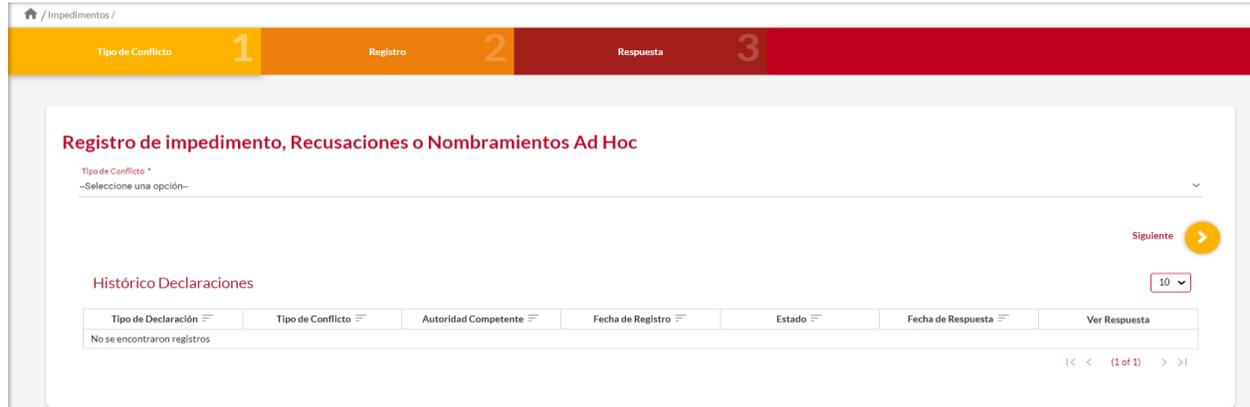


SO-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

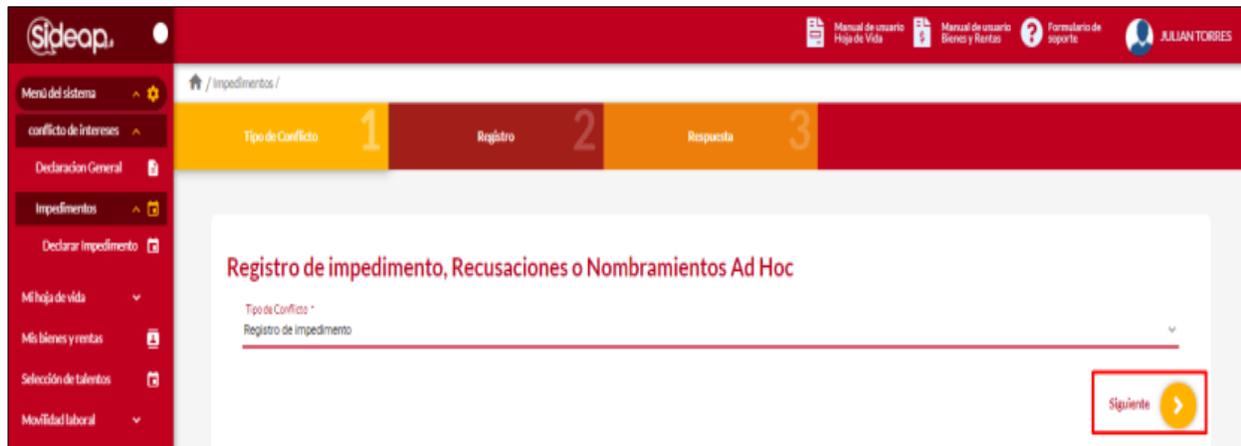




Descripción de campos:

- Tipo de conflicto:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar el tipo de conflicto que desea registrar. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.
- Histórico Declaraciones:** Lista que le muestra al usuario todos los impedimentos presentados hasta la fecha actual.

Una vez el usuario selecciona la opción registrar impedimento en la lista de tipo de conflicto, tal como se muestra en la siguiente imagen, debe dar click en la opción SIGUIENTE.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Al darle clic en la opción de siguiente el sistema muestra la información que se muestra a continuación.



DESCRIPCION DE CAMPOS

- Tipo de conflicto:** Campo calculado *. Muestra el tipo de conflicto que el usuario está registrando.
- Nombre:** Campo calculado *. Muestra el nombre completo del usuario que está registrando el impedimento
- Numero de documento:** Campo calculado *. Muestra el número de documento de la persona que está registrando el impedimento.
- Cargo:** Campo calculado *. Muestra el cargo actual de la persona que está registrando el impedimento.
- Fecha presentación conflicto:** Campo calculado *. Fecha en la que se está presentando el impedimento.
- Autoridad competente ante quien se presenta el conflicto:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar su jefe directo al cual se le debe presentar el impedimento. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- g. **Conflicto de interés asociado:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar la tipología asociada al impedimento que se está registrando. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.
- h. **Detalle del conflicto seleccionado:** Muestra el texto de la tipología seleccionada en el paso anterior.
- i. **Descripción:** Campo obligatorio *. Pequeña descripción del usuario sobre el impedimento que está registrando. Los datos permitidos son letras y números o la combinación de ambos.
- j. **Declaración de Conflicto:** Campo obligatorio *. Campo para adjuntar un escrito de impedimento motivado y si considera necesario las pruebas o anexos correspondientes en un solo archivo.

NOTA: EL USUARIO PUEDE GUARDAR LA INFORMACIÓN DE MANERA PARCIAL DEJANDO EL IMPEDIMENTO EN UN ESTADO BORRADOR, EN CASO DE QUE YA ESTÉ COMPLETA LA INFORMACIÓN EL USUARIO PODRÁ PRESENTAR EL CONFLICTO.

Declaración de Conflicto (adjuntar escrito de Impedimento y/o recusación motivado y si considera necesario las pruebas o anexos correspondientes en un solo archivo)*



[Ver Imagen](#)

[Guardar Cambios](#) [Presentar Conflicto](#)

[Volver](#) [Siguiente](#)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "[Copia No Controlada](#)". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO 9001



CO-SC-CER431153

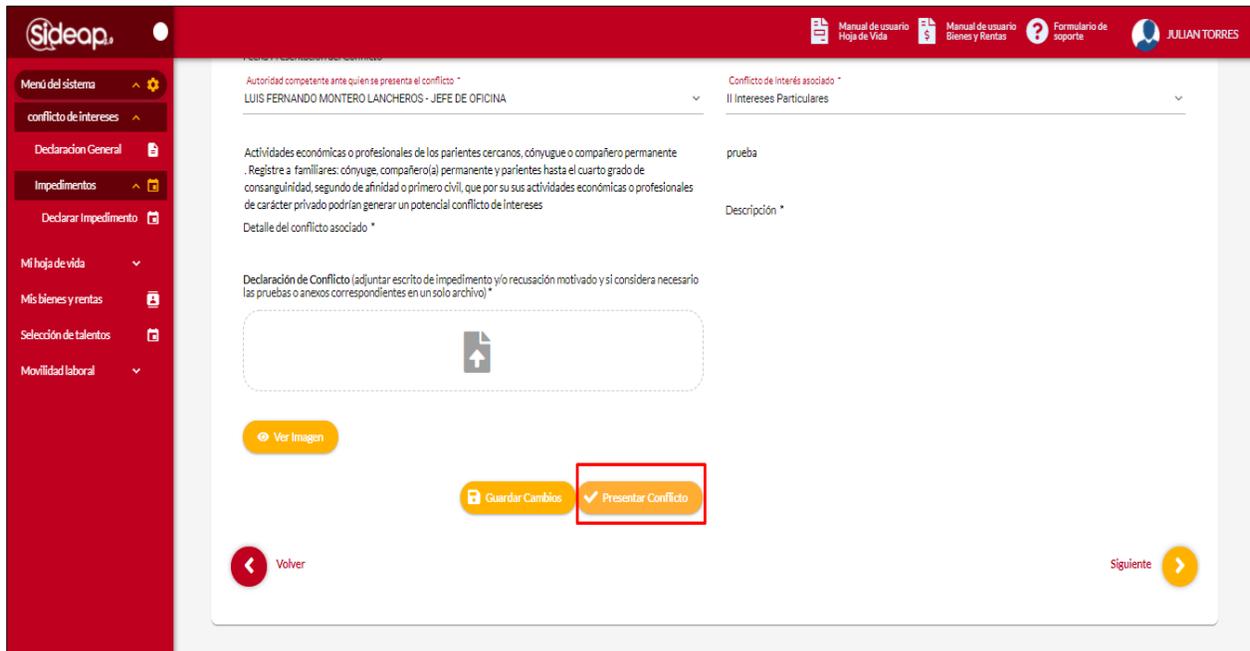


ALCALDE MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

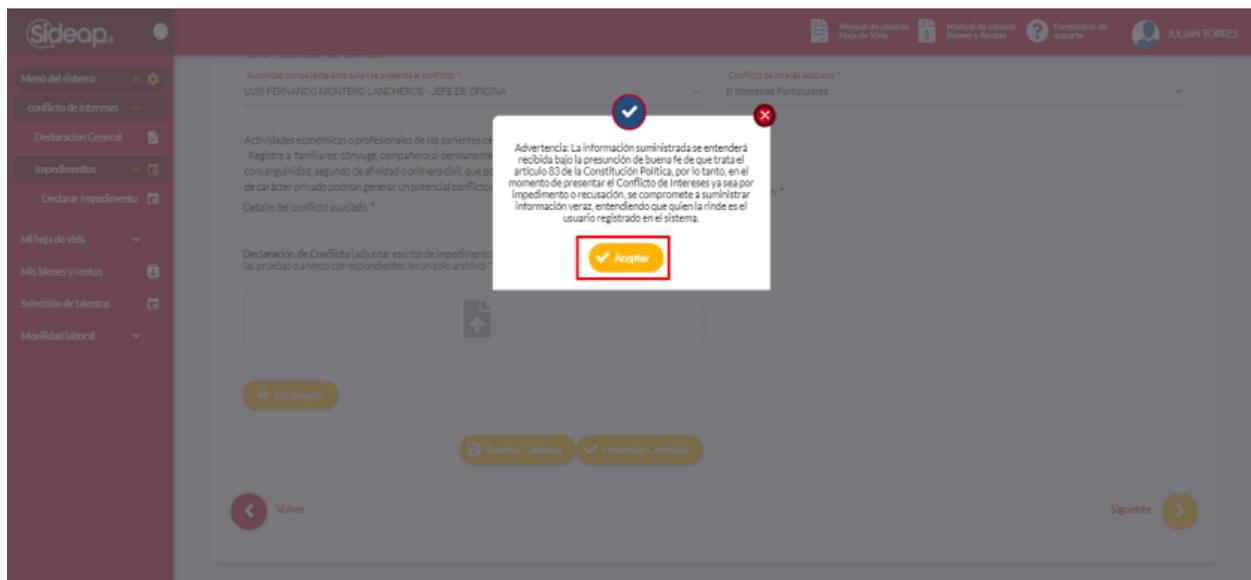
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Cuando el usuario termine de ingresar toda la información da clic en la opción de presentar conflicto.



Al darle clic en la opción de presentar conflicto el sistema muestra un mensaje para confirmar la acción.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



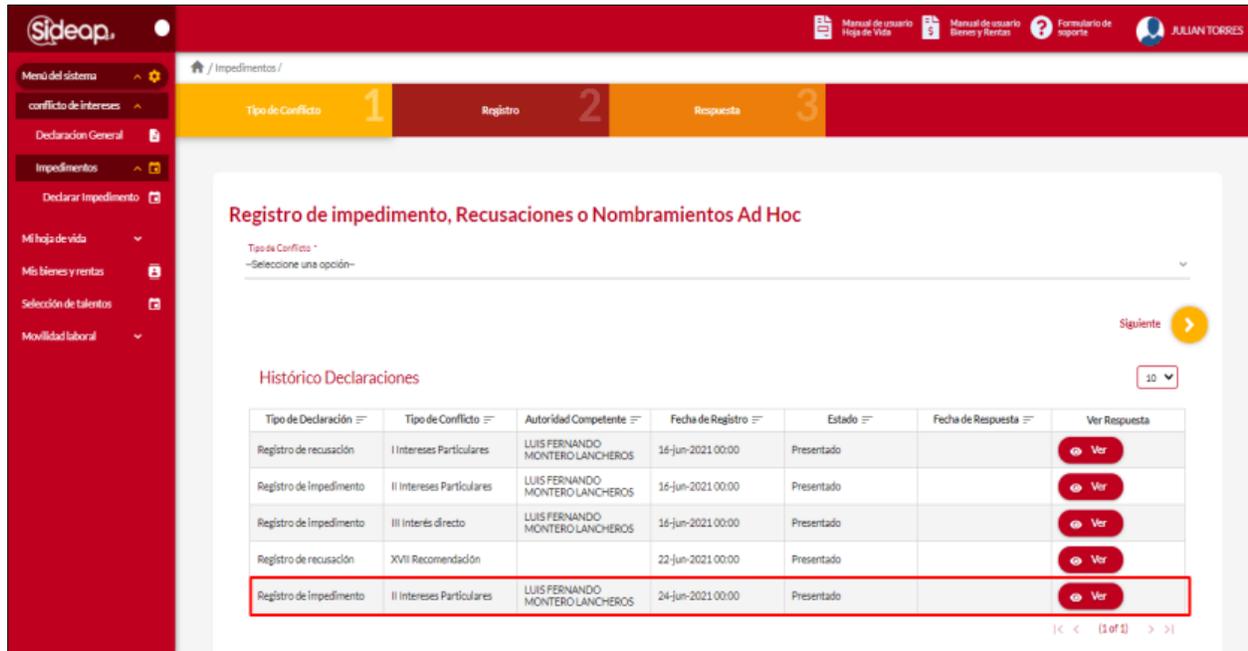
SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Cuando se acepta la presentación del conflicto el sistema lista la presentación en la sección de histórico de presentaciones.



Registro de impedimento, Recusaciones o Nombramientos Ad Hoc

Tipo de Conflicto *
 --Seleccione una opción--

Siguiente >

Histórico Declaraciones 10

Tipo de Declaración	Tipo de Conflicto	Autoridad Competente	Fecha de Registro	Estado	Fecha de Respuesta	Ver Respuesta
Registro de recusación	I Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	III Interés directo	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de recusación	XVII Recomendación		22-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	24-jun-2021 00:00	Presentado		Ver

|< < (1 of 1) > >|

5.3 CONSULTAR IMPEDIMENTO SIDEAP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

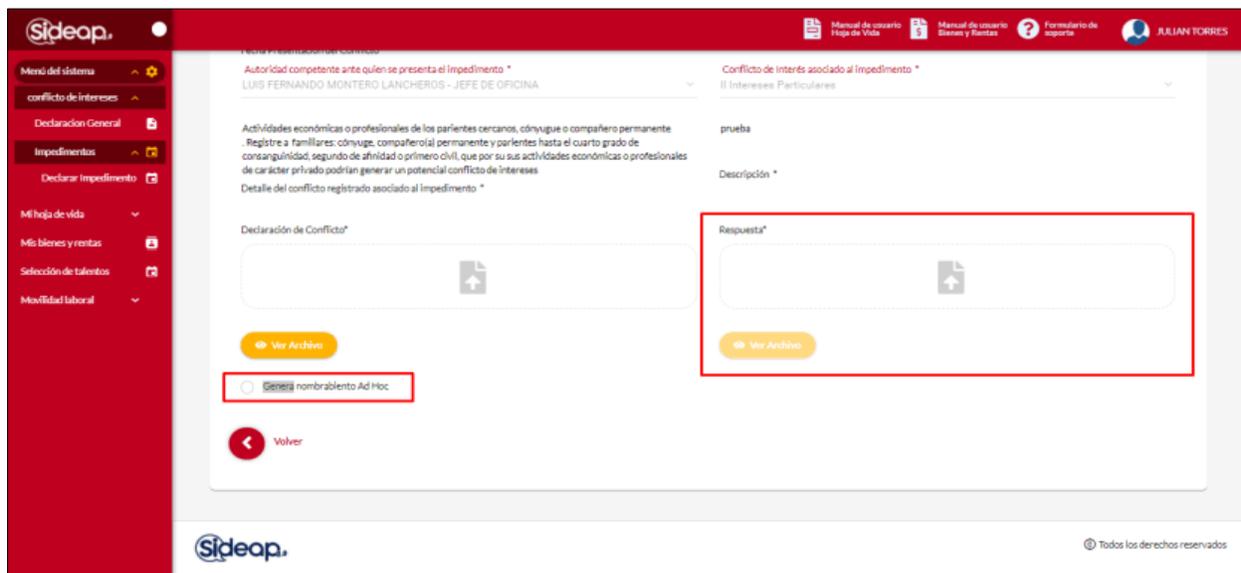
DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



Para consultar el estado del impedimento el usuario debe ingresar a la sección de histórico de presentaciones y dar clic en la opción de ver.



El sistema muestra la información relacionada al impedimento seleccionado, incluyendo la respuesta proyectada por él responsable.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



5.4 REGISTRAR RECUSACIÓN SIDEAP

Para registrar una recusación el usuario debe seleccionar la opción registrar recusación en la lista de tipo de conflicto, tal como se muestra en la siguiente imagen.



Tipo de Declaración	Tipo de Conflicto	Autoridad Competente	Fecha de Registro	Estado	Fecha de Respuesta	Ver Respuesta
Registro de recusación	I Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	III Interés directo	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de recusación	XVII Recomendación	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	22-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	24-jun-2021 00:00	Presentado		

Una vez seleccionada la opción de registrar recusación el usuario debe dar clic en la opción de siguiente.



Tipo de Declaración	Tipo de Conflicto	Autoridad Competente	Fecha de Registro	Estado	Fecha de Respuesta	Ver Respuesta
Registro de recusación	I Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	III Interés directo	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	16-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de recusación	XVII Recomendación	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	22-jun-2021 00:00	Presentado		
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	24-jun-2021 00:00	Presentado		

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDE MAJOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



Al darle clic en la opción de siguiente el sistema muestra la información que se muestra a continuación.



- Tipo de conflicto:** Campo calculado *. Muestra el tipo de conflicto que el usuario está registrando.
- Nombre:** Campo calculado *. Muestra el nombre completo del usuario que está registrando el impedimento
- Numero de documento:** Campo calculado *. Muestra el número de documento de la persona que está registrando el impedimento.
- Cargo:** Campo calculado *. Muestra el cargo actual de la persona que está registrando el impedimento.
- Fecha presentación conflicto:** Campo calculado *. Fecha en la que se está presentando el impedimento.
- Conflicto de interés asociado:** Campo obligatorio *. Lista de selección que le permite al usuario seleccionar la tipología asociada al impedimento que se está registrando. Los datos permitidos son los que se muestran en la lista.
- Detalle del conflicto seleccionado:** Muestra el texto de la tipología seleccionada en el paso anterior.
- Descripción:** Campo obligatorio *. Pequeña descripción del usuario sobre el impedimento que está registrando. Los datos permitidos son letras y números o la combinación de ambos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

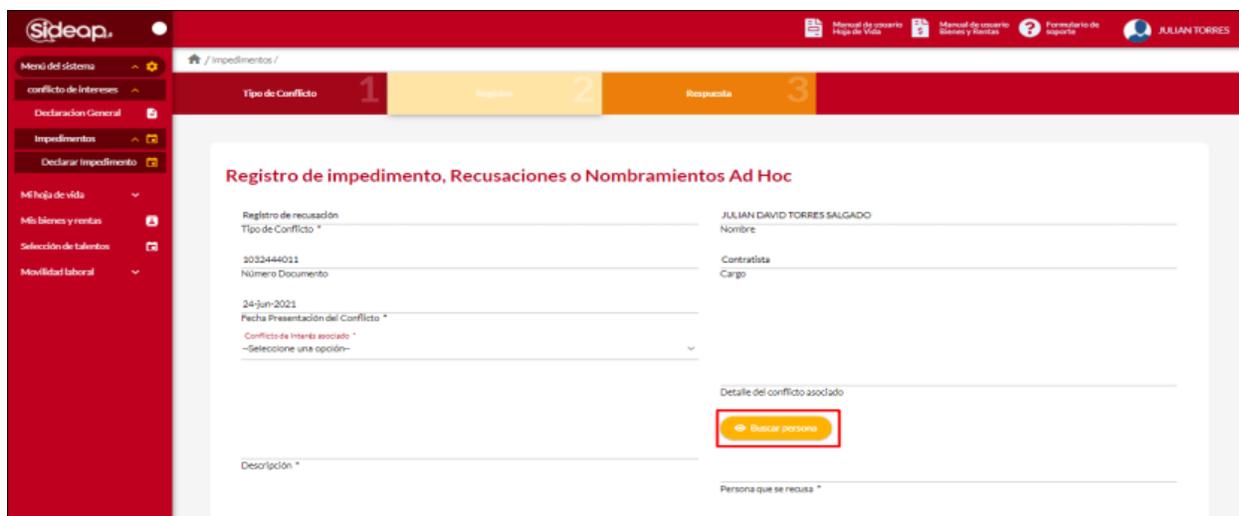
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- i. **Persona que se recusa:** Campo calculado *. Permite al usuario buscar a la persona que desea recusar.
- j. **Persona que recibe la recusación:** Campo calculado *. Persona que recibe la recusación en la entidad donde está vinculada la persona que se recusa.
- k. **Declaración de Conflicto:** Campo obligatorio *. Campo para adjuntar un escrito de impedimento motivado y si considera necesario las pruebas o anexos correspondientes en un solo archivo.

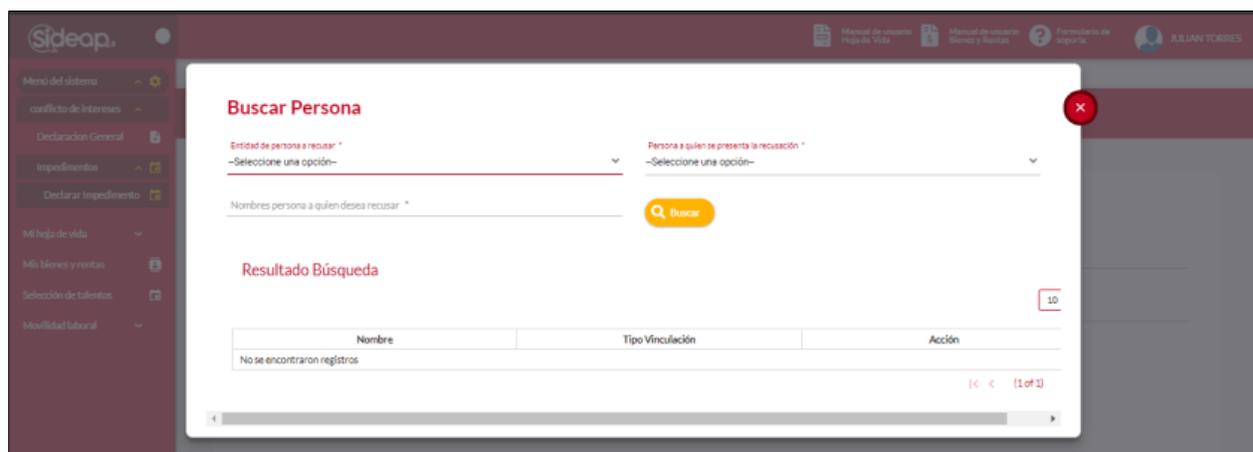
5.5 BUSCAR PERSONA

Para buscar a la persona que se recusa es necesario dar clic en la opción de buscar persona.



The screenshot shows the Sideap interface with a red sidebar menu. The main content area is titled 'Registro de impedimento, Recusaciones o Nombramientos Ad Hoc'. It contains several form fields: 'Tipo de Conflicto' (with a dropdown menu), 'Nombre' (with the value 'JULIAN DAVID TORRES SALGADO'), 'Contralista' (with the value 'Contralista'), 'Cargo', 'Fecha Presentación del Conflicto' (with the value '24-jun-2021'), 'Conflicto de Interés asociado' (with a dropdown menu), 'Detalle del conflicto asociado', 'Descripción', and 'Persona que se recusa'. A yellow button labeled 'Buscar persona' is highlighted with a red box.

El sistema muestra la siguiente pantalla.



The screenshot shows the Sideap interface with a dark sidebar menu. The main content area is titled 'Buscar Persona'. It contains two dropdown menus: 'Entidad de persona a recusar' and 'Persona a quien se presenta la recusación'. Below these is a text input field for 'Nombres persona a quien desea recusar' and a yellow 'Buscar' button. The search results section is titled 'Resultado Búsqueda' and shows a table with the following structure:

Nombre	Tipo Vinculación	Acción
No se encontraron registros		

The table has a pagination indicator at the bottom right showing '1 of 1'.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



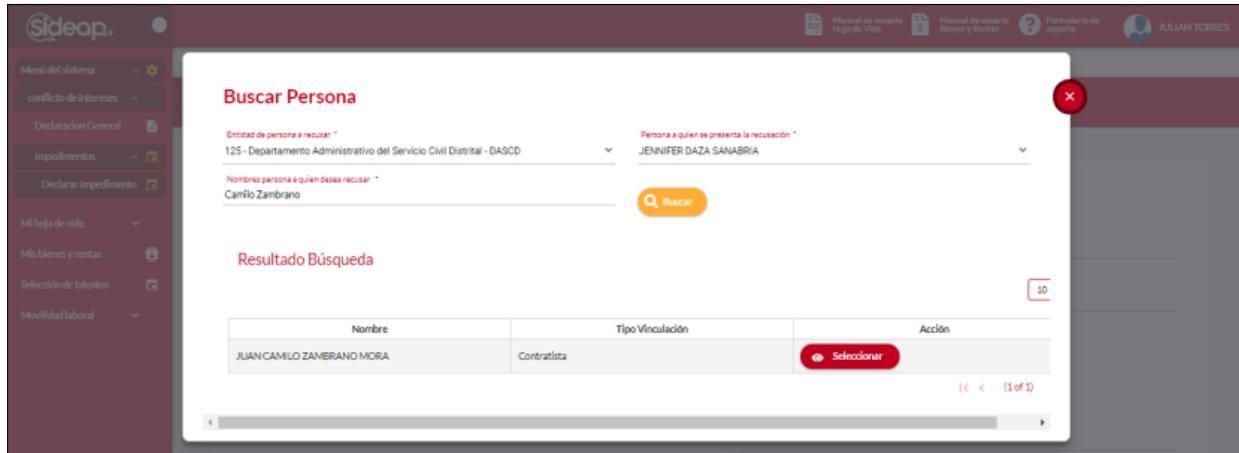
SC-CER431153 CO-SC-CER431153



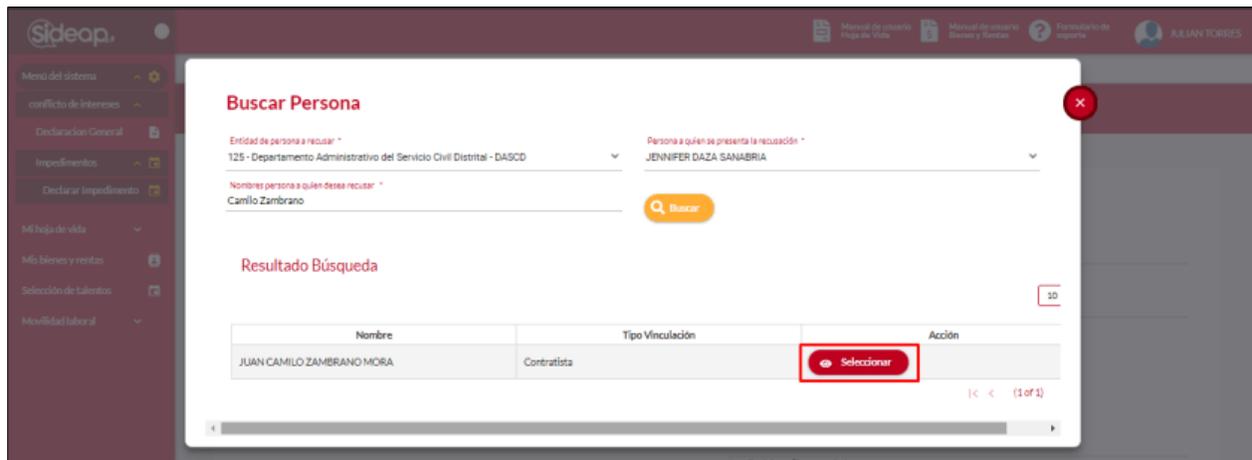
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



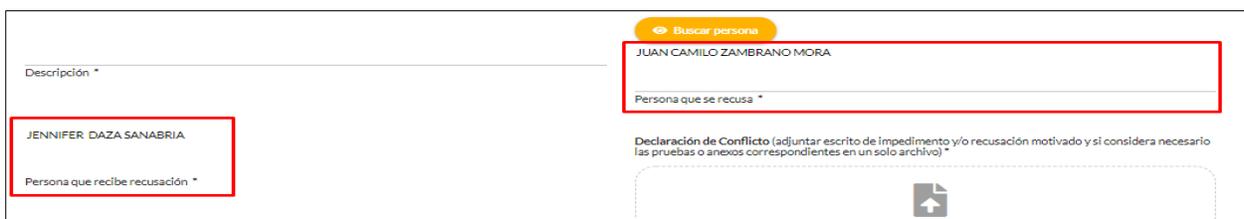
El usuario debe seleccionar las opciones disponibles en la pantalla una vez seleccionadas se debe dar clic en la opción buscar.



El sistema muestra los resultados de la búsqueda, donde el usuario podrá seleccionar a la persona dando clic en la opción de seleccionar.



Una vez seleccionada la persona el sistema muestra la información en los campos de persona que se recusa, persona que recibe la recusación.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NOTA: EL USUARIO PUEDE GUARDAR LA INFORMACIÓN DE MANERA PARCIAL DEJANDO LA RECUSACIÓN EN UN ESTADO BORRADOR, EN CASO DE QUE YA ESTÉ COMPLETA LA INFORMACIÓN EL USUARIO PODRÁ PRESENTAR EL CONFLICTO.

Declaración de Conflicto (adjuntar escrito de impedimento y/o recusación motivado y si considera necesario las pruebas o anexos correspondientes en un solo archivo)*

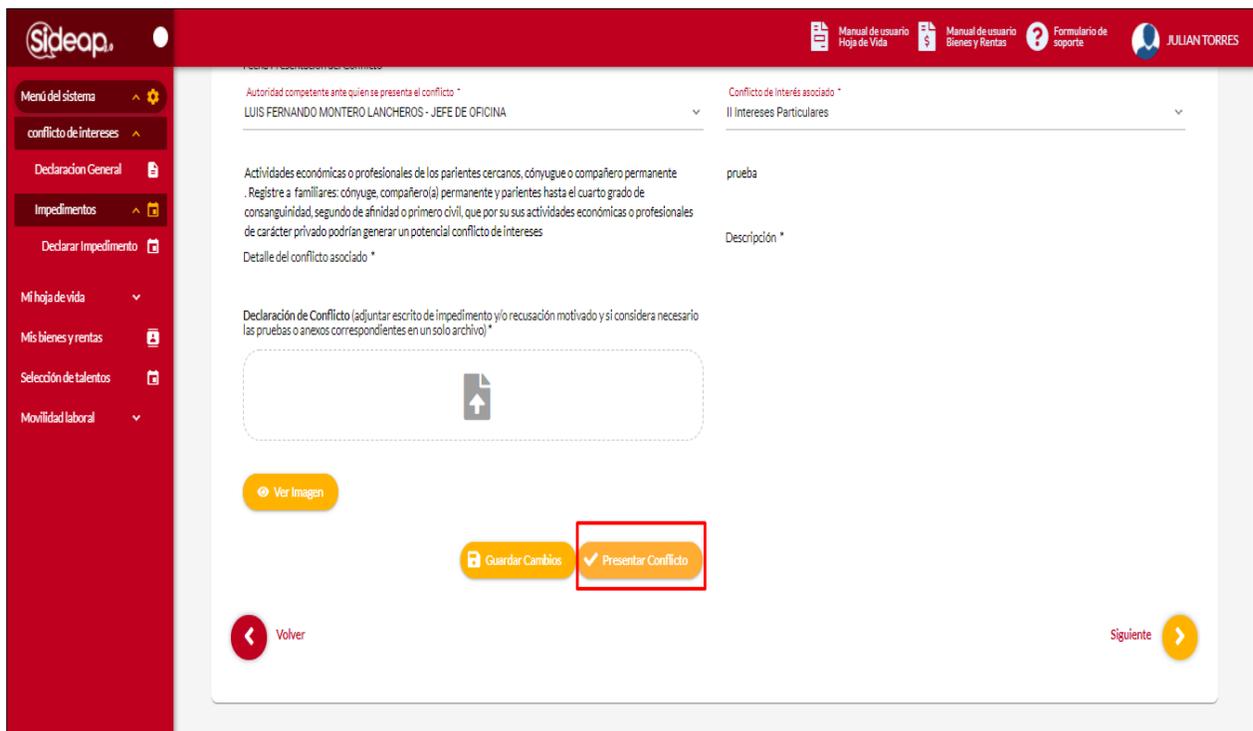


[Ver Imagen](#)

[Guardar Cambios](#) [Presentar Conflicto](#)

[Volver](#) [Siguiete](#)

Cuando el usuario termine de ingresar toda la información da clic en la opción de presentar conflicto.

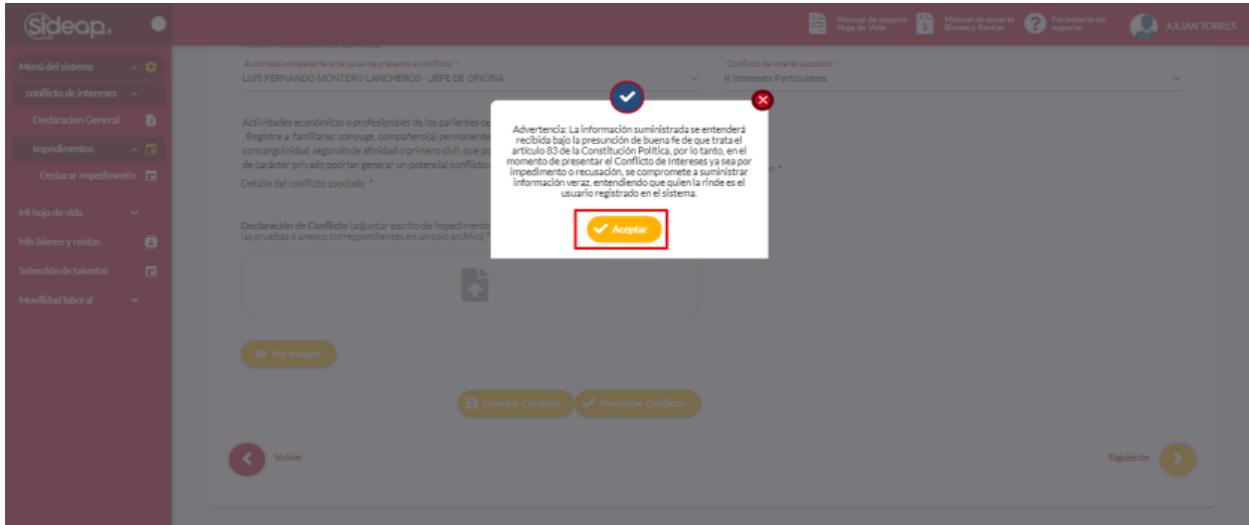


The screenshot shows the Sideap web application interface. On the left is a red sidebar with navigation options: Menú del sistema, conflicto de intereses, Declaración General, Impedimentos, Declarar Impedimento, Mi hoja de vida, Mis bienes y rentas, Selección de talentos, and Movilidad laboral. The main content area is white and contains the following fields and buttons:

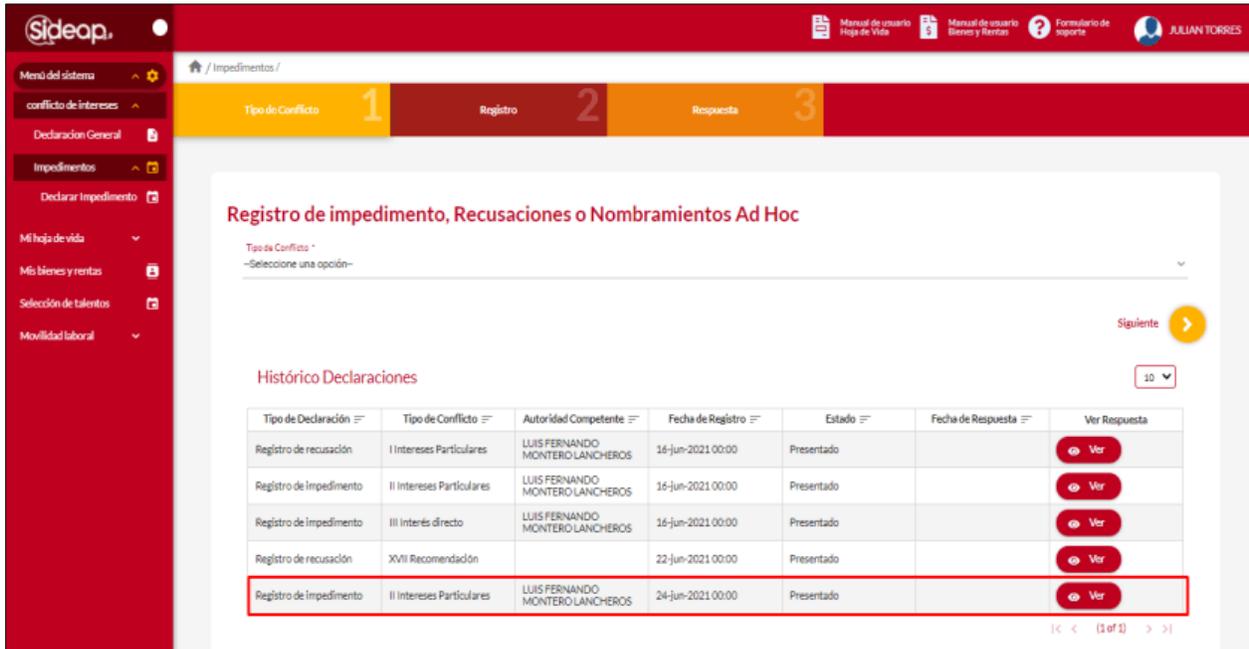
- Authority: LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS - JEFE DE OFICINA
- Associated Conflict: Conflicto de Interés asociado * (Il Intereses Particulares)
- Activities: Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyuge o compañero permanente. Register family members: cónyuge, compañero(a) permanente and relatives up to the fourth degree of consanguinity, second degree of affinity or first degree civil, which by their private economic or professional activities could generate a potential conflict of interest.
- Conflict Description: Descripción *
- Declaration Form: Declaración de Conflicto (adjuntar escrito de impedimento y/o recusación motivado y si considera necesario las pruebas o anexos correspondientes en un solo archivo)* with an upload icon.
- Buttons: [Ver Imagen](#), [Guardar Cambios](#), and [Presentar Conflicto](#) (highlighted with a red box).
- Navigation: [Volver](#) and [Siguiete](#).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Al darle clic en la opción de presentar conflicto el usuario muestra un mensaje para confirmar la acción.



Cuando se acepta la presentación del conflicto el sistema lista la presentación en la sección de histórico de presentaciones.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



5.6 CONSULTAR RECUSACIÓN SIDEAP

Para consultar el estado de la recusación el usuario debe ingresar a la sección de histórico de presentaciones y dar clic en la opción de ver.



Registro de impedimento, Recusaciones o Nombramientos Ad Hoc

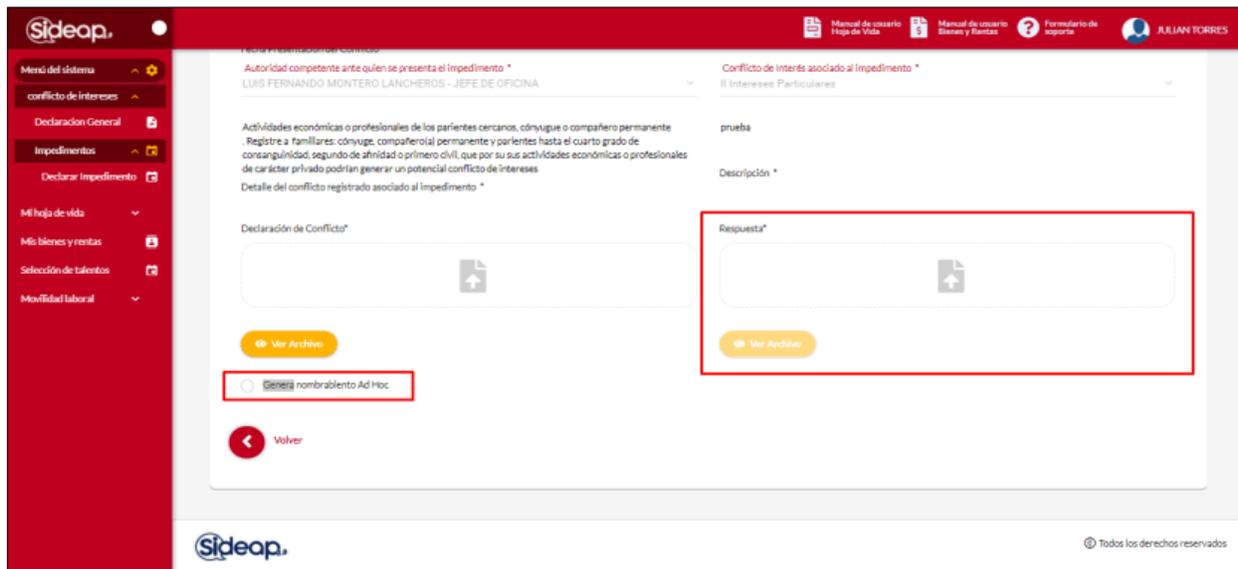
Tipo de Conflicto *
 -Seleccione una opción-

Siguiente >

Histórico Declaraciones 10

Tipo de Declaración	Tipo de Conflicto	Autoridad Competente	Fecha de Registro	Estado	Fecha de Respuesta	Ver Respuesta
Registro de recusación	I Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	14-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	14-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	III Interés directo	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	14-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de recusación	XVII Recomendación	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	22-jun-2021 00:00	Presentado		Ver
Registro de Impedimento	II Intereses Particulares	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	24-jun-2021 00:00	Presentado		Ver

El sistema muestra la información relacionada a la recusación seleccionado, incluyendo la respuesta proyectada.



Fecha Presentación del Conflicto

Autoridad competente ante quien se presenta el impedimento *
 LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS - JEFE DE OFICINA

Conflicto de Interés asociado al Impedimento *
 II Intereses Particulares

Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyuge o compañero permanente
 Registre a familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses
 Detalle del conflicto registrado asociado al impedimento *

Declaración de Conflicto*

Ver Archivos

Generar nombramiento Ad Hoc

Volver

Respuesta*

Ver Archivos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDE MAJOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS:

CÓDIGO	DOCUMENTO
N/A	N/A

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS (si aplica):

DOCUMENTO	AUTOR O PROPIETARIO DEL DOCUMENTO
N/A	N/A

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	13/05/2022	Teniendo en cuenta el Decreto 436 del 04 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones”; Se crea la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital, Líder del nuevo proceso misional “Gestión de la Información del Talento Humano Distrital”. La información documentada generada de este proceso, antes denominado “Gestión del Conocimiento” se conservará en Documentos Obsoletos
		Se realizó actualización del formato de instructivo a la versión 7.0
2.0	29/06/2022	Se realizó actualización de capturas de pantalla Se complementa el paso a paso para el registro de la declaración del conflicto de interés Se complementa Políticas de Operación Se adiciona el ítem definición, elementos y características de los conflictos de interés Se adiciona ítem introducción Se adiciona ítem de tipos y configuración de conflicto de interés.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Juan Camilo Zambrano Mora – Contratista Oficina TICS Carolina Pulido Cruz– jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno Lesly Alejandra Velasquez- Contratista Subdirección de planeación y gestión de la información del Talento Humano Distrital

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **“Copia No Controlada”**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



SO-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



Revisó	Luis Alfonso Velandia – Asesor despacho
Aprobó	Luis Fernando Montero Lancheros – jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Slendy Contreras- Subdirección de Planeación y Gestión de la información del talento Humano Distrital. Gina Paola Silva Vásquez - Subdirección Técnica De Desarrollo Organizacional Y Empleo Público. <i>PaolaSV</i>
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDE MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

