

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 1 de 11

<b>Firma de Autorizaciones</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisión</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Profesional especializado – Subdirección administrativa, financiera y CD</b>	<b>Profesional especializado – Subdirección administrativa, financiera y CD</b>	<b>Subdirector administrativo, financiero y CD</b>
<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	
Diciembre de 2018	Creación y elaboración del documento	

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 2 de 11

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. REGULACIÓN</b> .....	3
<b>4. FINALIDAD</b> .....	8
<b>5. ELEMENTOS DEL CONFLICTO DE INTERÉS</b> .....	9
<b>6. CLASIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES</b> .....	9
<b>7. PROCEDIMIENTO</b> .....	9
<b>7.1 Informar a los servidores públicos acerca del conflicto de intereses</b> .....	9
<b>7.2 Incluir sensibilización de los conflictos de interés dentro del plan de capacitación anual del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico- IDEP.</b> .....	9
<b>7.3 Incluir en la carta de presentación de la propuesta la declaración de no estar incurso en conflicto de interés</b> .....	10
<b>7.4 Informar la existencia del conflicto de interés</b> .....	10
<b>7.5 Tramitar las declaraciones de impedimentos y recusaciones</b> .....	10
<b>REFERENCIAS</b> .....	11

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 3 de 11

## 1. OBJETIVO

Establecer los principios para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de intereses derivados del desarrollo de todas las actividades del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

## 2. ALCANCE

La presente guía para el manejo de conflictos de intereses se aplicará a todos los servidores públicos<sup>1</sup> del IDEP, particulares que desempeñen funciones públicas de manera temporal para el IDEP y a los miembros del Consejo Directivo de la entidad.

## 3. REGULACIÓN

Se presenta cuando el servidor público debe actuar en asunto en el que tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación legal para el servidor de declararse impedido. (Ley 734 de 2002, artículo 40)

En Colombia los conflictos de intereses se encuentran regulados en la Constitución Política, en la Ley y en la reglamentación interna o estatutos de las entidades públicas.

La Constitución Política, en su artículo 122, consagra que ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Así mismo, antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando la autoridad competente se lo solicite, deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

La Ley 190 de 1995, en su artículo 15, dispone:

“Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. En ella se incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país. Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo.”

---

<sup>1</sup> Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado, a la administración pública. Según el artículo 123 de la Constitución de 1991, " los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, lo empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios".

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 4 de 11

El artículo 40 de la Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario cita:

“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.”

En cuanto al aspecto disciplinario, la Ley 734 de 2002, para el caso particular, dispone:

“Artículo 23. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.”

“Artículo 48. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

(...) 17. Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales. Nombrar, designar, elegir, postular o intervenir en la postulación de una persona en quien concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

(...) 46. No declararse impedido oportunamente, cuando exista la obligación de hacerlo, demorar el trámite de las recusaciones, o actuar después de separado del asunto...”

Por su parte, la Ley 1437 de 2011- Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 11 regula los conflictos de interés y causales de impedimento y recusación, así:

*“Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:*

*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*

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 5 de 11

*parientes 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 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.*

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página <b>6</b> de <b>11</b>

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”.*

El artículo 12 de la Ley en mención establece el trámite de los impedimentos y recusaciones, así:

*“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.”*

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

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 7 de 11

*“Artículo 38. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.”*

*“Artículo 39. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar. El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente. En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.”*

*“Artículo 40. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto. Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.”*

*“Artículo 41. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.”*

*“Artículo 42. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad. Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma. Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.”*

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página <b>8</b> de <b>11</b>

*“Artículo 43. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.”*

De lo anterior se deduce que desde que una persona inicia su vinculación con la función pública, el Estado le exige que le suministre una información fundamental, que le permitirá más adelante establecer cualquier conducta en la que pueda presentarse un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones. Esta información permitirá tomar las medidas conducentes a prevenir cualquier actuación que implique parcialidad y corrupción, o proceder a sancionar al servidor público cuando incurra en uno de esos actos sin declararse impedido para actuar, concretando la conducta en detrimento de los principios constitucionales que orientan la función pública.

#### **4. FINALIDAD**

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.

Esta guía permitirá identificar los conflictos de intereses y su tratamiento, para garantizar que al momento de adoptarse decisiones por parte de los servidores públicos del IDEP, o particulares que desempeñen funciones públicas de manera temporal para el IDEP, o los miembros del Consejo Directivo de la entidad, se consulte siempre el bien común, evitando que el interés particular que pueda tenerse sobre determinado aspecto, prevalezca afectando con ello el interés general. Esta es una forma de garantizar la transparencia en la adopción de decisiones y de los debates que las anteceden. Se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública al evitar que su interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del IDEP.

En este orden de ideas, será necesario el análisis en cada caso particular para identificar si se puede llegar a presentar un conflicto de intereses, pues la conducta humana admite de manera necesaria matices y, por tanto, este conflicto al ser del resorte del fuero interno, debe ser valorado con especial cuidado para no vulnerar los derechos y garantías de los servidores públicos de la entidad.

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. No obstante, con esta guía se busca:

1. No generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
2. No afectar el normal funcionamiento de la administración pública.

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 9 de 11

3. No generar desconfianza en el que hacer público.

## 5. 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 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.

## 6. CLASIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE, los conflictos de intereses se clasifican así:

- a) **Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- b) **Aparente:** Cuando los intereses privados de un servidor público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones,
- c) **Potencial:** Cuando un servidor público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés si el servidor tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes.

## 7. PROCEDIMIENTO

### 7.1 Informar a los servidores públicos acerca del conflicto de intereses

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP a través de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Talento Humano informará al funcionario público<sup>2</sup> en el momento de su vinculación, así como en la inducción y reinducción todo lo concerniente a los conflictos de intereses y a las situaciones que podrían considerarse como un conflicto de interés. Igualmente deberá informar las causales de impedimentos y recusaciones descritas en los numerales del Art. 11 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPA.

### 7.2 Incluir sensibilización de los conflictos de interés dentro del plan de capacitación anual del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico- IDEP.

<sup>2</sup> Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público, su vínculo se realiza a través de un acto administrativo unilateral de nombramiento.

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página <b>10</b> de <b>11</b>

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Talento Humano deberá incluir dentro de su plan de capacitación anual la información concerniente a los conflictos de intereses con base a la presente guía.

### **7.3 Incluir en la carta de presentación de la propuesta la declaración de no estar incurso en conflicto de interés**

Dentro del proceso de contratación del IDEP, en el marco de la ley, se tiene establecido que el oferente en la carta de presentación de la propuesta, declara que no se encuentra incurso en conflicto de interés y, en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitará al jefe de la entidad o su delegado que decida si puede, o no continuar en el proceso de selección, Igualmente debe diligenciar y firmar el pacto de probidad.

### **7.4 Informar la existencia del conflicto de interés**

- a) El servidor público que considera que se encuentra en una situación de conflicto debe reportar su situación al jefe inmediato.
- b) El servidor público que ejerce función de supervisión de contrato, inspección, interventoría, vigilancia y control, debe informar al Ordenador del gasto como a los contratistas que va a supervisar, inspeccionar, realizar interventoría, vigilancia y control, si se presenta conflicto de interés.

### **7.5 Tramitar las declaraciones de impedimentos y recusaciones**

Las causales de impedimentos y recusaciones se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPA.

- a) En caso de **impedimento**, el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado a su superior o supervisor (según el caso). El supervisor o jefe inmediato decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, enviará a la Oficina Asesora Jurídica y/o Talento Humano (según corresponda) el expediente correspondiente.
- b) 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 literal 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*

	<b>GUÍA PARA GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERESES EN EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b>	Código: GU-GTH-13-03
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 6/12/2018
		Página 11 de 11

*de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.*<sup>3</sup>

## REFERENCIAS

VEEDURÍA DISTRITAL (Julio de 2018) Obtenido en:  
<http://veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones%202018/Guia%20para%20gestionar%20conflictos%20de%20intereses%20en%20el%20sector%2>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía de Administración Pública. Conflictos de interés de servidores públicos. Versión 2. Febrero 2018. Bogotá – Colombia.

---

<sup>3</sup> Congreso de la República. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPA. Art. 12 de la Ley 1437 de 2011. Bogotá –Colombia.