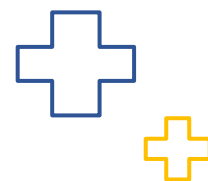




promueVe+



**POLÍTICA DE
CONFLICTO DE
INTERESES**



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	3
3. IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.....	4
4. PROCEDIMIENTO.....	4
5. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.....	5
6. REPORTE Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES	5
7. CUMPLIMIENTO	5
8. VIGENCIA	6



1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Conflicto de Intereses tiene como objetivo establecer los principios y directrices que deben regir la identificación, declaración y gestión de conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y colaboradores de Promueve+. Esta política se desarrolla en cumplimiento de la normativa legal vigente en Colombia, en particular, el Régimen de Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, con el propósito de garantizar la integridad, la transparencia y el cumplimiento de los valores éticos de la organización.

2. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende como conflicto de intereses cualquier situación en la cual los intereses personales, financieros, familiares o de cualquier otra naturaleza de un servidor público o colaborador de Promueve+ puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales, comprometiendo la imparcialidad, la objetividad y la toma de decisiones al servicio del interés público.

Los tipos de conflictos de intereses pueden ser reales, potenciales o aparentes, que son, a saber:

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

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

Aparente: Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial”¹

¹ DAFP (2019). Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano. P. 10



3. IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Es responsabilidad de cada servidor público y colaborador de Promueve+ identificar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones.
2. Los servidores públicos y colaboradores deben declarar cualquier conflicto de intereses identificado a través del procedimiento establecido por la organización, proporcionando la información necesaria para su evaluación y gestión.
3. La declaración de conflictos de intereses se realizará de manera voluntaria y confidencial, garantizando la protección de la identidad del declarante cuando sea necesario.
4. La declaración de conflictos de intereses debe ser actualizada de manera periódica y siempre que surja una nueva situación que pueda constituir un conflicto.

4. PROCEDIMIENTO

Todas las personas vinculadas a la Sociedad deberán actuar con la buena fe, diligencia y lealtad debida. Los directivos, administradores y empleados de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extraeconómico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia de este, se debe cumplir con el siguiente procedimiento: 1) Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso. 2) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Los miembros de Junta Directiva darán a conocer la situación de conflicto de interés, y si esta lo considera pertinente, pondrá la situación en conocimiento de la Asamblea de Accionistas con el fin



de que ésta tome las determinaciones del caso. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

5. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES

1. Promueve+ llevará a cabo una evaluación de cada declaración de conflicto de intereses para determinar su gravedad y riesgo potencial.
2. En caso de que se determine la existencia de un conflicto de intereses, se implementarán medidas apropiadas para gestionarlo y evitar que afecte la toma de decisiones imparciales y éticas en beneficio del interés público.
3. Las medidas de gestión de conflictos pueden incluir la recusación del servidor público o colaborador en cuestión en situaciones específicas, la reasignación de funciones, la divulgación transparente de la situación a las partes involucradas y cualquier otra acción necesaria para prevenir influencias indebidas.

6. REPORTE Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Promueve+ mantendrá un registro confidencial de las declaraciones de conflictos de intereses y las medidas de gestión implementadas.
2. Los servidores públicos y colaboradores que identifiquen un conflicto de intereses y lo declaren cumplirán con su deber ético y legal de reportarlo a la organización.
3. Anualmente, Promueve+ presentará un informe a la Junta Directiva que incluirá un resumen de los conflictos de intereses identificados, las medidas de gestión aplicadas y cualquier recomendación para fortalecer la gestión de conflictos.

7. CUMPLIMIENTO

1. El incumplimiento de esta política por parte de los servidores públicos y colaboradores de Promueve+ puede dar lugar a medidas disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente y los códigos de conducta internos de la organización.
2. La organización fomentará una cultura de transparencia, ética y cumplimiento de esta política,



promoviendo la importancia de identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de intereses en el servicio del interés público.

8. VIGENCIA

Esta Política de Conflicto de Intereses entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación y deberá ser revisada y actualizada de manera periódica para garantizar su adecuación a las circunstancias cambiantes y a las mejores prácticas en la gestión de conflictos de intereses.