Buenas prácticas

APROPIACIÓN Y GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES - IUSAI



Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia
Nit: 892400461-5/ Email: serviciocliente@iusai.edu.co
Síguenos en nuestras redes como: @_iusai y @InstitucionUniversitariaIUSAI
Vigilado MinEducación

APROPIACIÓN Y GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS DE INTERESES - IUSAI	
20/AGOSTO/2026	**IUSAI - TALENTO HUMANO**
Tipo de documento (opcional):	Ficha de buena práctica
Identificación institucional:	IUSAI - San Andrés Isla.
Coordinador(es):	Dependencia de Talento Humano - IUSAI.
Grupo focal:	Talento Humano.
Objetivo:	Fortalecer la capacidad de servidores públicos y contratistas de IUSAI para identificar, analizar, declarar y tramitar oportunamente situaciones de conflicto de intereses, mediante una actividad pedagógica basada en preguntas, casos y retroalimentación.
Introducción:	La práctica convierte un cuestionario de 15 preguntas y casos en una herramienta de aprendizaje preventivo. Combina conceptos, situaciones cercanas al trabajo institucional y retroalimentación para reforzar la imparcialidad, la transparencia y la actuación oportuna.
Palabras claves que permitan clasificarla:	Conflicto de intereses; integridad; imparcialidad; prevención; impedimento; recusación; servidores públicos; contratistas; Talento Humano; buena práctica.
Tiempo de desarrollo:	45 a 60 minutos por jornada, ajustable al tamaño del grupo y a la modalidad de aplicación.
Estado actual de la buena práctica:	Diseñada y documentada para implementación, seguimiento, mejora continua y réplica en IUSAI.
Partes interesadas y asociados:	Servidores públicos, contratistas, directivos, supervisores de contratos, equipos con funciones decisorias y dependencias participantes de IUSAI.
Ámbito en el que se desarrolla:	Institucional. Gestión del talento humano, integridad, cultura organizacional y prevención de situaciones que puedan afectar la imparcialidad.
Problema o situación que la originó:	Necesidad de fortalecer la comprensión práctica sobre conflictos de intereses, diferenciar estas situaciones de actos de corrupción, reconocer conflictos reales, potenciales y aparentes, y conocer la actuación esperada frente a impedimentos, recusaciones y deberes de información.
Articulación con el plan sectorial de educación:	No aplica de manera directa al plan sectorial de educación. La práctica se articula con las acciones institucionales de integridad, transparencia, prevención y fortalecimiento de la gestión del Talento Humano de IUSAI.
Enfoque teórico que la orienta:	Enfoque preventivo de integridad. Parte de que un conflicto de intereses es una situación que debe identificarse y gestionarse oportunamente y no equivale, por sí sola, a corrupción. Refuerza independencia de criterio, equidad, imparcialidad y los mecanismos de impedimento y recusación.
Enfoque metodológico:	Aprendizaje activo y participativo basado en preguntas, análisis de casos, discusión guiada, retroalimentación inmediata, compromiso de aplicación y registro de aprendizajes.
Estrategias y actividades:	1) Pregunta detonante; 2) aplicación de 15 preguntas sin mostrar la clave; 3) análisis de casos; 4) retroalimentación del facilitador; 5) compromiso de actuación; 6) registro de resultados, dudas y oportunidades de mejora.
Cómo se desarrolla la buena práctica.	Talento Humano prepara la jornada y contextualiza la herramienta; el facilitador activa conocimientos previos, aplica el instrumento y guía el análisis; los participantes justifican sus respuestas; al cierre se aclaran conceptos, se acuerdan acciones y se documenta la experiencia para futuras aplicaciones.
Actores:	Talento Humano como dependencia líder; facilitador; servidores públicos; contratistas; supervisores y equipos que intervienen en decisiones, evaluaciones o actuaciones administrativas.
Recursos humanos:	Profesional o equipo de Talento Humano encargado de la actividad y, cuando corresponda, apoyo de áreas institucionales relacionadas con integridad, contratación, supervisión o toma de decisiones.
Operadores (opcional):	No aplica. La práctica puede ejecutarse con personal interno de IUSAI.
Recursos financieros:	No requiere recursos adicionales significativos. Puede desarrollarse con medios institucionales existentes, material impreso o herramientas digitales disponibles.

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia
Nit: 892400461-5/ Email: serviciocliente@iusai.edu.co
Síguenos en nuestras redes como: @_iusai y @InstitucionUniversitariaIUSAI
Vigilado MinEducación

Fuentes y Alianzas:	Material institucional sobre conflictos de intereses, banco de 15 preguntas y casos, coordinación interna de Talento Humano y participación de las dependencias de IUSAI.
Evaluación:	Número de participantes; porcentaje de respuestas correctas; preguntas con mayor dificultad; capacidad para explicar los conceptos; dudas recurrentes; acciones de mejora y número de dependencias que reutilizan la práctica.
Factores de implementación:	Definir responsable y facilitador; adaptar el instrumento a los canales y formatos internos; separar cuestionario y clave; validar previamente plazos, competencias y procedimientos; disponer de espacio para discusión; registrar resultados y mantener identificada la versión aplicada.
Resultados:	Resultados esperados: mayor reconocimiento de los conflictos de intereses y sus tipos; comprensión de que no equivalen automáticamente a corrupción; identificación del impedimento y la recusación; fortalecimiento del deber de informar y de las decisiones imparciales.
Validación:	Se validará mediante aplicación piloto y jornadas sucesivas, registrando resultados generales, dudas recurrentes, comentarios de los participantes y ajustes requeridos para mejorar la herramienta.
Impacto social:	Contribuye a fortalecer la cultura de integridad y transparencia de IUSAI, promoviendo decisiones más imparciales, actuación preventiva y mayor confianza en la gestión institucional.
Innovación:	Transforma un cuestionario en una experiencia pedagógica replicable que integra casos, discusión, clave del facilitador, mensajes de retroalimentación, registro de aplicación, indicadores y lista de verificación.
Sostenibilidad:	Es de bajo costo, editable y reutilizable. Puede incorporarse en inducción, reinducción, jornadas de integridad, campañas y espacios de fortalecimiento institucional, actualizándose a partir de los resultados de cada aplicación.
Replicar y/o escalar:	Puede replicarse en otras dependencias o entidades adaptando nombre institucional, canales, formatos, actores y ejemplos. Debe conservarse el propósito preventivo y validarse cualquier plazo, competencia o referencia procedimental antes de su adopción.
Reconocimientos obtenidos (opcional):	No se reportan reconocimientos en la información disponible.
Producciones y publicaciones de la buena práctica:	Caja de herramientas editable; cuestionario de 15 preguntas y casos; clave del facilitador; mensajes de retroalimentación; mapa de aprendizaje; registro de aplicación; indicadores de seguimiento y lista de verificación para réplica.
Sistematización y socialización de la buena práctica:	Registrar en cada aplicación fecha y modalidad, dependencia o grupo participante, número de asistentes, resultados, temas con mayor dificultad, casos que generaron discusión, ajustes realizados y acciones de seguimiento. Socializar los aprendizajes con Talento Humano y las áreas participantes.
Aprendizajes:	Identificar un conflicto no es una acusación; declararlo oportunamente protege la imparcialidad. Es clave diferenciar conflicto real, potencial y aparente, conocer el impedimento y la recusación, y recordar que servidores y contratistas tienen responsabilidades de información.
Acciones futuras:	Aplicar periódicamente la herramienta; analizar errores frecuentes; contextualizar nuevos casos; elaborar piezas de refuerzo; actualizar canales, formatos y procedimientos internos; y ampliar la práctica a otras dependencias de IUSAI.
Mecanismos e instrumentos que permiten replicar la buena práctica:	Guía metodológica; instrumento de 15 preguntas y casos; clave separada para el facilitador; mensajes de retroalimentación; registro de aplicación; indicadores; lista de verificación; y formatos o canales internos de IUSAI previamente validados para la gestión de conflictos de intereses.

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia
Nit: 892400461-5/ Email: serviciocliente@iusai.edu.co
Síguenos en nuestras redes como: @_iusai y @InstitucionUniversitariaIUSAI
Vigilado MinEducación

Instrucción: seleccione la respuesta que considere más adecuada. En los casos, analice primero qué interés o relación está presente y cómo podría afectar la imparcialidad. No consulte la clave hasta finalizar la actividad.

1. ¿Cuál de estas situaciones corresponde a un conflicto de intereses potencial?

☐ A. El servidor ya está tomando una decisión que beneficia a un familiar.
☐ B. El servidor tiene una relación que podría generar un conflicto en una decisión futura.
☐ C. Una persona cree que existe un conflicto, pero este puede descartarse con información.

2. Verdadero o falso: Tener un conflicto de intereses significa automáticamente que el servidor cometió un acto de corrupción.

☐ Verdadero
☐ Falso

3. ¿Qué busca proteger principalmente la identificación y declaración de un conflicto de intereses?

☐ A. La independencia de criterio y la equidad.
☐ B. La estabilidad laboral del servidor.
☐ C. La confidencialidad de todos los procesos.

4. ¿Cuál de estas relaciones puede generar una situación que deba analizarse como conflicto de intereses?

☐ A. Cónyuge o compañero permanente.
☐ B. Determinados familiares establecidos en la norma.
☐ C. Socios de hecho o de derecho.
☐ D. Todas las anteriores.

5. Un servidor tiene una amistad entrañable con una persona interesada en una actuación administrativa. ¿Esto puede constituir una causal de conflicto de intereses?

☐ A. Sí.
☐ B. No.
☐ C. Solo si son familiares.

6. ¿Cuáles son las dos formas de tramitar una situación de conflicto de intereses señaladas en el material base?

☐ A. Queja y denuncia.
☐ B. Impedimento y recusación.
☐ C. Suspensión y sanción.

7. Si se acepta el impedimento de un servidor público, ¿qué ocurre?

☐ A. Continúa participando, pero sin votar.
☐ B. Debe separarse de la actuación o función y esta debe ser reasignada.
☐ C. Se termina automáticamente su vinculación laboral.

8. ¿Qué sucede con una actuación administrativa mientras se decide un impedimento o una recusación?

☐ A. Continúa normalmente.
☐ B. Se suspende hasta que se tome una decisión.
☐ C. Se archiva definitivamente.

9. ¿A quién debe informar un contratista si identifica un posible conflicto de intereses durante la ejecución de su contrato?

☐ A. A cualquier compañero de trabajo.
☐ B. A su supervisor.
☐ C. Únicamente a Control Interno.

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia
Nit: 892400461-5/ Email: serviciocliente@iusai.edu.co
Síguenos en nuestras redes como: @_iusai y @InstitucionUniversitariaIUSAI
Vigilado MinEducación

10. ¿Quiénes son responsables de estar atentos e informar cuando se presente un conflicto de intereses?

☐ A. Únicamente los directivos.

☐ B. Solo Talento Humano y Control Interno.

☐ C. Los servidores públicos y contratistas, independientemente del rol que desempeñen.

11. Caso: evaluación de una propuesta. María hace parte de un comité que debe evaluar varias propuestas. Una de las empresas participantes pertenece a su cuñado. ¿Qué debería hacer María?

☐ A. Participar normalmente porque ella no es dueña de la empresa.

☐ B. Declarar la situación y apartarse de la actuación si se configura el impedimento.

☐ C. Esperar a que alguien presente una queja.

12. Caso: conflicto potencial. Carlos trabaja en contratación. Su esposa acaba de ingresar a una empresa que frecuentemente participa en procesos de la entidad, pero actualmente Carlos no está interviniendo en ningún proceso relacionado con esa empresa. ¿Qué tipo de conflicto podría existir?

☐ A. Real.

☐ B. Potencial.

☐ C. Aparente.

13. Caso: apariencia de conflicto. Un servidor participa en una evaluación y uno de los oferentes tiene su mismo apellido. Varias personas creen que son familiares, pero el servidor demuestra que no existe ningún parentesco ni relación económica o personal. ¿Qué tipo de conflicto es?

☐ A. Real.

☐ B. Potencial.

☐ C. Aparente.

14. Caso: contratista. Un contratista descubre que una de las actividades que debe desarrollar puede beneficiar directamente a una empresa de la cual es socio. ¿A quién debe informar?

☐ A. A su supervisor del contrato.

☐ B. A cualquier compañero de trabajo.

☐ C. Únicamente a Control Interno.

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia
Nit: 892400461-5/ Email: serviciocliente@iusai.edu.co
Síguenos en nuestras redes como: @_iusai y @InstitucionUniversitariaIUSAI
Vigilado MinEducación