

	INFORMES DE CONTROL INTERNO		CEV-FR-014	
			VERSION	1
			Fecha de Emisión	
			27/08/2018	
NOMBRE DEL INFORME:				
INFORME SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA CONFLICTO DE INTERES				
FECHA DE PRESENTACION	OCTUBRE 2026	PERIODO INFORMADO	VIGENCIA 2026	
INTRODUCCIÓN En cumplimiento de las acciones establecidas en la Estrategia para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, se realizó seguimiento a las actividades programadas para la vigencia 2026, con el propósito de verificar el avance en la implementación de los mecanismos orientados a la prevención, identificación, declaración, trámite y seguimiento de los conflictos de intereses que puedan presentarse en el ejercicio de las funciones públicas y en la ejecución de actividades contractuales. El seguimiento comprende los componentes de planeación, condiciones institucionales, procesos y procedimientos, pedagogía y seguimiento y evaluación, tomando como referencia las actividades, responsables y plazos definidos en la matriz institucional. El análisis permite establecer los avances alcanzados durante el primer semestre de 2026 y las actividades que a la fecha de corte, se encuentran pendientes de ejecución o requieren fortalecimiento para garantizar el cumplimiento de la meta establecida para la vigencia. La gestión de los conflictos de interés constituye un elemento fundamental para prevenir situaciones en las que los intereses particulares de servidores públicos, contratistas o demás colaboradores puedan influir, o aparentar influir, en el cumplimiento imparcial de sus funciones y responsabilidades. En este sentido, la estrategia contempla acciones orientadas a la identificación, declaración, gestión, seguimiento y prevención de conflictos de interés, así como actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a los colaboradores de la entidad. El seguimiento permite determinar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, analizar los indicadores definidos y establecer las acciones necesarias para fortalecer la implementación de la estrategia durante los siguientes periodos. El presente Informe tiene como objetivo analizar y exponer los casos de Conflicto de Interés y las recusaciones ocurridas durante el periodo correspondiente a la vigencia 2026, en cumplimiento con las políticas y normativas vigentes.				

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Conflicto de Interés de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con el propósito de verificar el grado de avance y cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2026, identificar los logros alcanzados y las actividades pendientes, así como determinar las acciones de mejora necesarias para fortalecer la prevención, identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.

De igual manera, verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Protocolo para el Manejo, Declaración y Gestión de Conflictos de Intereses, incluyendo el reporte y seguimiento de las situaciones de recusación presentadas por los servidores públicos, con el fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de los mecanismos de prevención y gestión de conflictos de intereses en la entidad.

ALCANCE

El presente informe de seguimiento comprende la verificación del grado de implementación y cumplimiento de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, correspondiente a la vigencia 2026, con énfasis en las actividades programadas, ejecutadas y pendientes de desarrollar durante el periodo objeto de seguimiento.

El seguimiento incluye la revisión de las acciones implementadas por la entidad para la prevención, identificación, declaración, gestión y seguimiento de posibles conflictos de intereses, así como la verificación de los soportes y evidencias que permitan determinar el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en la estrategia y los resultados obtenidos.

METODOLOGIA

Para la elaboración del presente informe se realizó revisión de la matriz de seguimiento de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de Intereses, monitoreo efectuado por la Oficina de Planeación de la Entidad, considerando:

- Actividades programadas.
- Dependencias responsables.
- Plazos establecidos.
- Evidencias y avances reportados por las áreas responsables.
- Actividades pendientes de ejecución.
- Situaciones reportadas relacionadas con conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.

En atención a la aprobación de la Estrategia de Conflicto de Interés por parte del Comité de Gestión y Desempeño, en sesión realizada el 6 de octubre de 2026, la evaluación que sustenta el presente informe se llevó a cabo tomando como referencia la Estrategia de Conflicto de Interés vigente a la fecha de su elaboración.

NORMATIVIDAD

La Estrategia de Conflicto de Interés se desarrolla de acuerdo con la normativa, políticas y lineamientos aplicables a la entidad, entre ellos:

- **Ley 1437 de 2011** – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, particularmente las disposiciones sobre conflictos de interés y recusaciones.
- **Ley 1952 de 2019** – Código General Disciplinario, modificada por la **Ley 2094 de 2021**, respecto de los deberes, prohibiciones y faltas relacionadas con conflictos de intereses.
- **Ley 2013 de 2019** – establece la obligación de determinados servidores públicos y contratistas de declarar bienes, rentas y conflictos de interés.
- **Ley 1712 de 2014** – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, relacionada con la publicidad de información.
- **Decreto 1081 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia, que contiene disposiciones asociadas a transparencia, integridad y conflicto de intereses.
- **Ley 2195 de 2022** – establece medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y sus lineamientos sobre **integridad, transparencia y prevención de conflictos de intereses**, que sirven como marco para la implementación y seguimiento de la estrategia institucional.
- **Código de Integridad** de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja

ESTRATEGIA CONFLICTO DE INTERES

La Estrategia de Conflicto de Interés de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, tiene como finalidad orientar a los servidores públicos y contratistas en la declaración y manejo de conflicto de intereses reales, potenciales o aparentes que puedan presentarse al interior de la Entidad. Para disminuir el riesgo de privilegiar los intereses privados en detrimento del bien público y contribuir al fortalecimiento de la transparencia y la integridad en todas las actuaciones de los servidores y contratistas de la I.T.T.B.

La estrategia se desarrolla a través de los siguientes componentes y actividades:

- Componente de Planeación:
 - Diseño de la estrategia para la gestión de conflicto de interés, responsable División de Planeación.
 - Incorporar al PACC (PTEP) la estrategia y seguimiento para la gestión de conflicto de interés y publicarlo en el sitio web de la I.T.T.B.

- Componente de Condiciones Institucionales Procesos y Procedimientos:
 - Realizar seguimiento cada cuatro meses a la estrategia de conflicto de interés, responsable División de Planeación.
 - Identificar áreas con mayor riesgo de conflicto de interés, responsable División de Planeación.
 - Socializar los canales para recibir las recusaciones en temas de conflicto de interés. Responsable División Sistemas
 - Ajustar procedimiento de vinculación y retiro de servidores públicos, que incorporen lineamientos en relación con la declaración de conflictos de interés. Responsable División Administrativa.
 - Ajustar documentos asociados a la gestión contractual para que los contratistas realicen oportunamente la declaración de conflictos de interés. Responsable División Jurídica.

- Componente Pedagógico:
 - Realizar una estrategia de comunicación orientada a divulgar la declaración de bienes y rentas, la política de conflicto de interés, la estrategia de conflicto de interés, y el código de integridad de la Entidad. Responsable División Administrativa.
 - Desarrollar capacitación para funcionarios y contratistas sobre la gestión de conflictos de interés. Responsable División Administrativa.
 - Socializar a servidores y contratistas capacitaciones en temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Responsable División Administrativa.

- Componente de seguimiento y evaluación:
 - Asegurar la presentación de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en las herramientas SIDEAP y SIGEP como requisito para la vinculación o contratación. Responsable División Administrativa y Jurídica.
 - Validar y registrar durante la vigencia los conflictos de interés declarados por los servidores públicos y contratistas. Responsable División Administrativa y Jurídica.
 - Comunicar al jefe inmediato o supervisor del contrato, durante la vigencia los conflictos de interés declarados por los funcionarios o contratistas.
 - Realizar seguimiento y establecer controles, frente a los conflictos de interés declarados. Responsable jefe inmediato o supervisor del contrato.
 - Investigar los conflictos de interés materializados y reportados. Responsable Oficina de Control Interno Disciplinario.
 - Incluir en el Plan anual de auditorías y verificar la estrategia de conflicto de interés. Responsable Oficina de Control Interno Administrativo.
- Componente declaración de impedimento:
 - Recibir los impedimentos asociados a conflictos de interés. Responsable jefes de Área o dependencia.
 - Enrutar al líder del área el impedimento declarado. Responsable jefes de dependencias.
 - Validar el impedimento declarado. Responsable líder de área o supervisor del contrato.
 - Realizar el seguimiento y establecer controles frente al impedimento declarado, por el servidor público o contratista. Responsable líder de área o supervisor del contrato.
- Componente Recusación:
 - Recibir la recusación presentada. Responsable servidores públicos y contratistas.
 - Aceptar o rechazar la recusación. Responsable servidores públicos y contratistas.
 - Resolver la recusación conforme a la normatividad vigente. Responsable líder de área o supervisor de contrato.
 - Realizar seguimiento y establecer controles frente a las recusaciones presentadas. Responsable División Administrativa.
 - Investigar disciplinariamente las recusaciones presentadas. Responsable Oficina de control interno disciplinario.

SEGUIMIENTO POR COMPONENTES

Componente de Planeación

En este componente se establecieron dos (2) actividades.

La actividad relacionada con la incorporación de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses en el Plan Anual Institucional presenta un avance pendiente, debido a que se reporta que falta realizar la publicación correspondiente en el sitio web institucional.

Por otra parte, se evidencia cumplimiento de la actividad relacionada con la incorporación de acciones de la estrategia en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en el cual se encuentran incorporadas acciones de seguimiento para la gestión de conflictos de intereses.

Resultado: una (1) actividad cumplida y una (1) pendiente.

Componente de Condiciones Institucionales

Se establecieron tres (3) actividades.

Se evidencia que el documento relacionado con el Código de Integridad y la estrategia de conflicto de intereses se encuentra actualizado. Igualmente, se reporta la realización del primer monitoreo correspondiente a la vigencia 2026 y se encuentra definida la División Administrativa y la División Jurídica como dependencias encargadas de brindar orientación en materia de conflictos de intereses, impedimentos, recusaciones, inhabilidades e incompatibilidades.

Estas evidencias permiten establecer el cumplimiento de las tres actividades previstas para este componente con corte a julio de 2026.

Resultado: tres (3) actividades cumplidas.

Componente de Procesos y Procedimientos

Este componente contempla seis (6) actividades.

Se encuentra pendiente la identificación de las áreas o procesos con riesgo de posibles conflictos de intereses.

Respecto del canal de comunicación, se informa que la entidad dispone del módulo de PQRS en su página web, mediante el cual pueden presentarse denuncias internas. No obstante, se recomienda verificar que dicho mecanismo permita específicamente recibir, identificar, enrutar y realizar seguimiento a las declaraciones de impedimentos y recusaciones, de acuerdo con las necesidades de la estrategia.

La actividad relacionada con el procedimiento de vinculación y retiro de servidores públicos fue registrada como “No aplica”; sin embargo, para efectos de este seguimiento se considera pendiente, conforme al criterio establecido, debiendo la dependencia responsable justificar formalmente la programación o ejecución de la actividad.

En materia contractual, se evidencia seguimiento por parte de la División Jurídica a 152 contratos, respecto de los cuales se reporta la presentación de la declaración de conflicto de intereses. Esta actividad se considera cumplida con base en la evidencia reportada.

Finalmente, se reporta la elaboración del procedimiento interno denominado “Gestión y Manejo de Conflictos de Intereses”, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, esta actividad se clasifica como **en proceso** y no como cumplida.

Resultado: una (1) actividad cumplida, una (1) en proceso y cuatro (4) pendientes.

Componente de Pedagogía

Se establecieron tres (3) actividades.

Se evidencia la realización de actividades de sensibilización relacionadas con el Código de Integridad durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026, por lo cual esta actividad se considera cumplida dentro del periodo objeto de seguimiento.

La actividad relacionada con la capacitación específica sobre gestión de conflictos de intereses, declaración proactiva, Ley 2013 de 2019 y trámite de impedimentos y recusaciones se encuentra pendiente de realización.

En cuanto al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, se reporta que, en el proceso de contratación de 149 contratos de prestación de servicios, se solicitó el curso de integridad vigente para 2026, lo cual constituye evidencia de avance y cumplimiento de la actividad programada.

Resultado: dos (2) actividades cumplidas y una (1) pendiente.

Componente de Seguimiento y Evaluación

En este componente se contempla la obligación de garantizar que el 100 % de los servidores públicos y contratistas sujetos a la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses en el aplicativo dispuesto por Función Pública.

El reporte suministrado señala que durante el primer semestre no se registraron ni tramitaron casos de conflictos de intereses relacionados con el personal de planta. Sin embargo, la inexistencia de casos reportados no constituye por sí misma evidencia suficiente del cumplimiento de la actividad, dado que la actividad busca garantizar la publicación de las declaraciones de los sujetos obligados.

La Ley 2013 de 2019 tiene precisamente como finalidad fortalecer los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación y divulgación proactiva de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés.

Por lo anterior, se recomienda verificar y documentar el porcentaje real de cumplimiento de la obligación de declaración y publicación, discriminando servidores públicos y contratistas obligados.

Resultado: una (1) actividad pendiente de acreditar.

Componente de Gestión de Conflictos de Intereses

Este componente contempla cinco (5) actividades orientadas a validar, comunicar, controlar e investigar los conflictos de intereses declarados o materializados.

Las cinco actividades aparecen reportadas como “No aplica”. De acuerdo con el criterio definido para este informe, dicha anotación no permite considerar las actividades cumplidas ni excluidas de la estrategia.

En consecuencia, se consideran **pendientes de ejecución o de acreditación**, particularmente las relacionadas con:

- Validación y registro de conflictos de intereses declarados.
- Comunicación al jefe inmediato o supervisor.
- Seguimiento y establecimiento de controles.
- Investigación de conflictos de intereses materializados.
- Inclusión de la verificación de estas acciones dentro del Plan Anual de Auditorías.

Debe diferenciarse entre la **ausencia de casos reportados** y el **cumplimiento de los mecanismos preventivos y de control**. La inexistencia de conflictos materializados durante el periodo no elimina la obligación de contar con controles, procedimientos y mecanismos de seguimiento.

Resultado: cinco (5) actividades pendientes.

Componente de Declaración de Impedimentos

Se contemplan cinco (5) actividades relacionadas con la recepción, trámite, validación, resolución y seguimiento de los impedimentos.

Todas aparecen registradas como “No aplica”. Bajo el criterio adoptado para el presente seguimiento, las actividades se consideran sin reporte teniendo en cuenta que no se registraron manifestaciones de impedimentos de los funcionarios o contratistas de la entidad.

No obstante, es importante señalar que el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 establece expresamente el trámite de los impedimentos y recusaciones, incluyendo términos

para su remisión, decisión y determinación de quién debe continuar con el conocimiento del asunto.

Por consiguiente, aun cuando durante en el periodo bajo análisis no se hayan presentado declaración de conflictos de interés que de lugar a impedimentos, la entidad debe mantener implementado el procedimiento y los controles necesarios para atenderlos en el evento que se presenten.

Resultado: cinco (5) actividades sin registro por no materializarse.

Componente de Recusaciones

El componente contempla cinco (5) actividades relacionadas con la recepción, aceptación o rechazo, resolución, seguimiento e investigación disciplinaria de las recusaciones.

Las actividades fueron registradas como “No aplica”, sin que se aporte evidencia de ejecución o de la existencia de mecanismos implementados para acreditar su cumplimiento.

En consecuencia, las cinco (5) actividades se encuentran sin registro por no presentarse situaciones de hecho o de derecho que dieran lugar a recusación de funcionarios o contratistas.

Resultado: cinco (5) actividades sin registro por no materializarse.

SITUACIONES IDENTIFICADAS

Como resultado del seguimiento realizado se identifican las siguientes situaciones:

- **Alto número de actividades pendientes:** de las 29 actividades evaluadas, 20, equivalentes al 69,0 %, no cuentan con evidencia suficiente de ejecución o fueron registradas como “No aplica”.
- **Uso denominación “No aplica”:** varias actividades permanentes relacionadas con la recepción, trámite, seguimiento y control de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones fueron registradas de esta manera. La ausencia de casos durante el periodo no significa que la actividad no sea aplicable.
- **Actividades de carácter preventivo pendientes:** se encuentra pendiente la identificación de las áreas o procesos con riesgo de posibles conflictos de intereses, elemento fundamental para fortalecer el enfoque preventivo de la estrategia.
- **Procedimiento interno pendiente de formalización:** aunque se comunica la elaboración del procedimiento de Gestión y Manejo de Conflictos de Intereses, este se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo a lo informado en el monitoreo realizado a la estrategia.
- **Verificación del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019:** El reporte de que no se presentaron casos de conflicto de intereses no permite concluir que se haya cumplido la obligación de garantizar la declaración y publicación por parte del 100 % de los sujetos obligados. El Aplicativo por la Integridad Pública es la

herramienta dispuesta por Función Pública para registrar y publicar estas declaraciones

CONCLUSIONES

Con corte a julio de 2026, la Estrategia para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja presenta avances en actividades relacionadas con la actualización del Código de Integridad, la incorporación de acciones en el Programa de Transparencia y Ética Pública, el monitoreo de la estrategia, la definición de responsables, el seguimiento a declaraciones de contratistas, las actividades de sensibilización y el curso de integridad.

No obstante, el seguimiento evidencia que una proporción significativa de las actividades aún se encuentra pendiente de ejecución o de acreditación. De las 29 actividades revisadas, ocho (8) se consideran cumplidas, una (1) se encuentra en proceso y veinte (20) permanecen pendientes o sin registro.

Especial atención requieren las actividades relacionadas con la identificación de riesgos de conflictos de intereses, la capacitación específica sobre la materia, la verificación del cumplimiento de las declaraciones establecidas en la Ley 2013 de 2019 y la implementación efectiva de los mecanismos para la gestión de conflictos, impedimentos y recusaciones.

En consecuencia, se considera necesario que las dependencias responsables establezcan acciones concretas para culminar las actividades pendientes y que, en los próximos seguimientos, se reporte el avance con evidencias objetivas que permitan determinar el porcentaje real de cumplimiento.

RECOMENDACIONES

Se determinan por áreas responsables las siguientes recomendaciones:

División de Planeación

- Realizar seguimiento periódico a las actividades pendientes de la estrategia.
- Culminar la identificación de las áreas y procesos con posibles riesgos de conflictos de interés.
- Actualizar la matriz de seguimiento, evitando utilizar “No aplica” cuando la actividad se encuentre pendiente o sin registro.

División Administrativa

- Programar y ejecutar la capacitación específica sobre conflictos de intereses, declaración proactiva, Ley 2013 de 2019, impedimentos y recusaciones.
- Verificar el cumplimiento de las declaraciones por parte de los servidores y contratistas obligados.
- Mantener evidencia documental de las actividades de sensibilización y capacitación.

- Fortalecer los mecanismos de orientación a servidores y contratistas frente a situaciones de conflicto de intereses.

División Jurídica

- Culminar el trámite de aprobación del procedimiento interno de Gestión y Manejo de Conflictos de Intereses.
- Verificar que los documentos contractuales contengan las orientaciones necesarias para la declaración de conflictos de intereses.
- Mantener mecanismos para la recepción y trámite de impedimentos y recusaciones.
- Realizar seguimiento documentado a los casos que eventualmente se presenten.

División de Sistemas

- Verificar que los canales institucionales disponibles permitan recibir y enrutar adecuadamente comunicaciones relacionadas con conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Apoyar la publicación de la información que deba divulgarse en el sitio web institucional.
- Mantener evidencia de las publicaciones y actualizaciones realizadas.

Control Interno Disciplinario

- Verificar periódicamente si se han recibido quejas, informes o alertas relacionadas con conflictos de interés.

Control Interno Administrativo

- Realizar seguimiento específico a las actividades que permanecen pendientes.
- Recomendar que la matriz establezca estados objetivos de cumplimiento: **Cumplida, En proceso, Pendiente y No iniciada**, evitando utilizar “No aplica” como sustituto de una actividad no ejecutada.

Con fundamento en la información suministrada y el análisis efectuado, se concluye que la Estrategia para la Gestión de Conflictos de Intereses presenta cumplimiento parcial a julio de 2026.

El principal aspecto de atención corresponde a la existencia de veinte (20) actividades pendientes o sin evidencia suficiente de ejecución. Particularmente, las actividades relacionadas con conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones requieren ser gestionadas de manera preventiva y permanente, independientemente de que durante el periodo objeto de seguimiento no se hayan presentado casos.

Por lo tanto, se recomienda a las dependencias responsables adoptar las medidas necesarias para culminar las actividades pendientes, formalizar los procedimientos que se encuentran en proceso y fortalecer la evidencia documental de las acciones ejecutadas.

De igual manera, para los próximos seguimientos deberá evitarse la utilización de la expresión “No aplica” cuando una actividad se encuentre establecida dentro de la estrategia y simplemente no haya sido ejecutada. En estos casos, deberá registrarse como “Pendiente”, “No iniciada” o “En proceso”, según corresponda, indicando las razones, responsable, fecha prevista de cumplimiento y acciones requeridas para su culminación.

Atentamente,

(Original Firmado)

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA

Asesor Oficina de Control Interno Administrativo