



MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS

MUSEO CASA DE LA MEMORIA

MCM



Página 1 de

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 - 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia

www.museocasadelamemoria.gov.co





MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Luis Eduardo Vieco Maya
Director General

Mariana Restrepo Bedoya
Subdirectora Administrativa

Carlos Ignacio Bernal Yong
Secretario Técnico Comité de Gestión y Desempeño - G&D

Julied Marín Restrepo
Contratista Profesional de Calidad

Manual de Conflicto de Interés

Aprobado mediante Acta 018 del 13 de Noviembre de 2025
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Museo Casa de la Memoria

Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario

Teléfono: (604) 520 20 20

Correo Electrónico: contacto@museocasadelamemoria.gov.co
notificaciones@museocasadelamemoria.gov.co

Página Web:

<https://www.museocasadelamemoria.gov.co/>

Medellín, Antioquia

@2025

Página 2 de





Tabla de contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivos.....	5
2.1 Objetivo general	
2.2 Objetivos específicos	
3. Alcance.....	6
4. Definición de Conflicto de Interés.....	6
4.1 Tipos de conflicto de interés.....	7
5. Procedimiento para la Identificación, Mitigación y Gestión del Conflicto de Interés.....	7
5.1 Identificación	
5.1.1 Canales Institucionales para reportar posible conflicto de interés.....	8
5.2 Mitigación.....	9
5.3 Gestión.....	9
6. Roles y Responsabilidades.....	9
7. Qué se debe hacer ante una situación de conflicto de intereses.....	10
8. Divulgación y Actualización.....	10
9. Referencias Normativas.....	11
10. Vigencia.....	11
11. Prevención del Conflicto de Interés en el Museo Casa de la Memoria.....	11
11.1 Principios rectores.....	11
11.2 Estrategias preventivas.....	12
12. Tratamiento y Gestión del Conflicto de Interés según el Pilar de Gobierno Corporativo.....	13
13. Herramientas institucionales de apoyo.....	13
14. Mejora continua.....	13



Página 3 de





1. Introducción

El Museo Casa de la Memoria – MCM, como entidad comprometida con la promoción de la verdad, la transparencia, la ética pública y el respeto por los derechos humanos, reconoce la importancia de prevenir, identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés que puedan presentarse en el ejercicio de sus funciones.

El presente Manual de Conflicto de Interés tiene como finalidad establecer lineamientos claros para garantizar que las decisiones, actuaciones y relaciones institucionales se desarrollen bajo criterios de objetividad, imparcialidad, integridad y responsabilidad social, evitando cualquier situación que pueda poner en riesgo la confianza pública o afectar el cumplimiento de la misión institucional.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Es necesario promover en los servidores públicos y contratistas una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y, así, no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.



Página 4 de





2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Establecer las directrices, procedimientos y mecanismos para la identificación, mitigación y gestión de los conflictos de interés en el Museo Casa de la Memoria, con el fin de asegurar la transparencia, imparcialidad y ética en el desempeño de las funciones institucionales.

2.2 Objetivos específicos

- Promover la cultura de la integridad y la transparencia entre los servidores públicos, contratistas y colaboradores del Museo Casa de la Memoria.
- Definir criterios claros para la identificación y reporte de posibles conflictos de interés.
- Establecer procedimientos para la evaluación, mitigación y resolución de los casos detectados.
- Garantizar que las decisiones institucionales se adopten sin influencias indebidas de intereses personales o de terceros.
- Fortalecer la confianza de la ciudadanía y de las partes interesadas en la gestión del Museo.



Página 5 de





3. Alcance

El presente manual aplica a:

- Funcionarios, contratistas y colaboradores del Museo Casa de la Memoria.
- Miembros de órganos directivos, asesores y comités internos que intervienen en la toma de decisiones o en procesos administrativos, financieros o misionales.
- Todas las actividades relacionadas con la contratación, gestión, administración de recursos humanos y físicos, y la toma de decisiones o cualquier otra acción que pueda generar beneficio personal o de terceros.



Página 6 de





4. Definición de Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de interés, toda situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier índole de un servidor o colaborador puedan influir, de manera indebida o potencial, en el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones o responsabilidades dentro de la entidad.

4.1 Tipos de conflicto de interés

- **Reales:** cuando existe una influencia efectiva en las decisiones.
- **Potenciales:** cuando existen circunstancias que podrían llegar a influir.
- **Aparentes:** cuando, aunque no exista influencia real, la situación puede generar dudas o desconfianza ante terceros.

5. Procedimiento para la Identificación, Mitigación y Gestión del Conflicto de Interés

5.1 Identificación

1. **Autoevaluación:** cada servidor, contratista o colaborador debe analizar si alguna situación personal, familiar o económica podría generar un conflicto de interés.
2. **Declaración de intereses:** al inicio de la vinculación y anualmente, cada persona deberá diligenciar la Declaración de Conflicto de Interés.
3. **Revisión institucional:** el responsable del proceso de Gestión Humana o quien haga sus veces revisará las declaraciones y posibles alertas, en los tiempos establecidos.
4. **Detección por terceros:** cualquier servidor, contratista o colaborador del Museo Casa de la Memoria, o ciudadano, puede reportar una posible situación de conflicto mediante los canales institucionales.



5.1.1 Canales Institucionales para reportar posible conflicto de Interés

Correo Electrónico:

- Dirección de contacto: lineainterna@museocasadelamemoria.gov.co
- Los usuarios interno o externos podrán reportar la posible situación de conflicto de interés a este correo, garantizando que el mensaje esté debidamente detallado y adjuntando los documentos pertinentes si es necesario.

Ventanilla Única:

- Dirección física: Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario, Medellín.
- La posible situación de conflicto de interés puede ser entregada físicamente en la Ventanilla Única del Museo Casa de la Memoria durante el horario de atención.

Buzón de Sugerencias:

- Ubicación: Primer piso, ingreso principal del Museo Casa de la Memoria.
- Los usuarios internos o externos podrán depositar la posible situación de conflicto de interés en el buzón habilitado para este fin en las instalaciones del Museo.

Página Web:

- Sitio web oficial: www.museocasadelamemoria.gov.co
- A través de la página web, los usuarios internos o externos podrán realizar la posible situación de conflicto de interés mediante el formulario de contacto disponible en la sección correspondiente al módulo de PQRSTDF.

Redes Sociales:

- Instagram: @museocasadelamemoria.med
- Facebook: Museo Casa de la Memoria
- X (anteriormente Twitter): @casadelamemoria
- TikTok: @museocasadelamemoria.med

Los usuarios internos o externos podrán enviar su posible situación de conflicto de interés a través de mensajes directos o publicaciones en las redes sociales oficiales del Museo.

Atención Personalizada:

- Dirección física: Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario, Medellín.
- Los usuarios externos podrán acercarse de forma personal al Museo Casa de la Memoria para realizar la manifestación sobre la posible situación de conflicto de interés directamente con el personal encargado.



5.2 Mitigación

1. **Comunicación inmediata:** el servidor, contratista o colaborador que identifique un posible conflicto deberá informarlo a su superior jerárquico o a la Oficina de Control Interno.
2. **Evaluación del riesgo:** la instancia competente valorará el nivel de impacto sobre la imparcialidad o la gestión institucional.
3. **Medidas preventivas:** se podrán adoptar acciones como la abstención temporal en la toma de decisiones, reasignación de funciones, o la exclusión de comités o procesos específicos.

5.3 Gestión

1. **Registro y documentación:** toda situación de conflicto identificada se documentará en un registro interno para su trazabilidad.
2. **Seguimiento:** el (la) responsable del proceso de Gestión de Control y Mejora Institucional (Control Interno) o quien haga sus veces realizará seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas.

Si se evidencia incumplimiento o ocultamiento de información, se procederá conforme al Código Disciplinario Único y demás normativas aplicables

3. **Sanciones:** el incumplimiento de las políticas de este manual podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales o legales, conforme a la normatividad vigente.

6. Roles y Responsabilidades

- **Dirección General:** realizar la implementación y cumplimiento del manual, promoviendo la cultura ética institucional.
- **Subproceso de Gestión Humana:** coordinar la recepción de declaraciones de conflicto de interés y gestionar o recordar su revisión.
- **Gestión de Control y Mejora Institucional - Control Interno:** verificar la aplicación de medidas preventivas y correctivas, y emitir recomendaciones.

- **Servidores y contratistas:** actuar con transparencia y ética, reportar oportunamente cualquier situación de conflicto y abstenerse de participar en decisiones comprometidas.

7. Qué se debe hacer ante una situación de conflicto de intereses

El servidor público o contratista deberá identificar si se encuentra o no en una situación de conflicto de intereses y deberá:

- Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación.
- Para declarar el impedimento por estar en una situación de conflicto de intereses, el servidor enviará, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento de la situación, un escrito a la Subdirección Administrativa.
- Dentro de los (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, la Subdirección Administrativa decidirá si acepta o no el impedimento.
- El servidor deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a las instancias competentes de la entidad.

8. Divulgación y Actualización

El presente manual será divulgado entre todos los servidores, contratistas y colaboradores del Museo Casa de la Memoria. Su actualización se realizará cuando la normatividad vigente o las condiciones institucionales así lo requieran, bajo la coordinación de la Subdirección Administrativa y la Dirección General.



Página 10 de

9. Referencias Normativas

- Constitución Política de Colombia, artículos.
- Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 883 de 2015 – Adopción de Manuales de Gestión del Conglomerado Público.
- Circular 202460000222 del 3 de diciembre de 2024 - Avance en las directrices para el manejo de Conflicto de Interés
- Código de Integridad del Servidor Público del Museo Casa de la Memoria.

10. Vigencia

El presente Manual entra en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución interna y permanecerá activo hasta que sea actualizado o reemplazado por una nueva versión.

11. Prevención del Conflicto de Interés en el Museo Casa de la Memoria

La prevención del conflicto de interés constituye la primera línea de defensa en la gestión ética y transparente del Museo Casa de la Memoria. Su objetivo es evitar que surjan situaciones que puedan afectar la objetividad, independencia y legitimidad de las decisiones institucionales.

11.1 Principios rectores

La prevención se basa en los siguientes principios:

- **Transparencia:** todas las actuaciones deben ser públicas, verificables y basadas en hechos objetivos.
- **Imparcialidad:** los servidores y colaboradores deben separar sus intereses personales de los institucionales.
- **Rendición de cuentas:** cada miembro del Museo es responsable de sus decisiones y debe poder justificarlas ante la ciudadanía.

Página 11 de



- **Integridad:** actuar siempre conforme a los valores éticos del Museo y del servicio público.

11.2 Estrategias preventivas

1. Divulgación, capacitación y sensibilización:

- Realizar jornadas anuales en ética, integridad y gestión de conflictos de interés.
- Incorporar la prevención del conflicto de interés en los procesos de inducción y reincidencia institucional.
- Difusión al interior de la entidad del Código de Integridad del Servidor Público del Museo Casa de la Memoria.

2. Declaración de intereses:

- Todos los servidores, contratistas y miembros de comités deben diligenciar una Declaración de Conflicto de Interés al inicio de sus funciones y actualizarla anualmente.
- Esta información será custodiada por el subproceso de Gestión Humana.

3. Cláusulas contractuales y compromisos éticos:

- Incluir en los contratos y convenios una cláusula sobre la obligación de declarar posibles conflictos y abstenerse de participar en decisiones que los involucren.

4. Promoción de la cultura de integridad:

- Difundir el Código de Integridad del Servidor Público del Museo Casa de la Memoria y fomentar la denuncia de posibles irregularidades mediante canales seguros y confidenciales.

Página 12 de



5. Identificación temprana de riesgos:

- El proceso de Gestión de Control y Mejora Institucional (Control Interno) evaluará de manera periódica los procesos y subprocesos y las actividades críticas donde puedan surgir conflictos de interés (contratación, selección, adquisiciones, donaciones, entre otros).

12. Tratamiento y Gestión del Conflicto de Interés según el Pilar de Gobierno Corporativo

El Pilar de Gobierno Corporativo promueve la transparencia, la equidad, la responsabilidad y la rendición de cuentas como fundamentos para la buena gestión institucional.

El tratamiento de los conflictos de interés se realiza bajo un enfoque de gobernanza ética, en el cual la confianza ciudadana y la integridad institucional son prioritarias.

13. Herramientas institucionales de apoyo

- Código de Integridad del Servidor Público del Museo Casa de la Memoria.
- Canal de Denuncias y Buzón de PQRS del Museo Casa de la Memoria.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

14. Mejora continua

La gestión del conflicto de interés será objeto de revisión anual dentro del Plan de Auditoría Interna, garantizando su actualización conforme a los principios de Gobierno Corporativo y a las disposiciones normativas nacionales.



Página 13 de