



---

COMUNIDAD DE  
**HERMANOS MARISTAS**  
DE LA ENSEÑANZA

---

# POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

## PROPÓSITO

LA COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA, en lo sucesivo, La COMUNIDAD, a través del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, establece la conducta deseable de sus colaboradores, quienes deben desempeñar sus responsabilidades con honestidad, integridad y lealtad hacia la Institución y sus principios, evitando o previniendo cualquier situación que pudiera significar un posible conflicto entre intereses particulares y los de la Comunidad.

La presente política tiene como objetivo regular aquellas circunstancias en que un colaborador marista en atención a su posición, cargo o funciones pueda participar, decidir o influenciar en decisiones en donde prime su beneficio particular o de terceros, sobre el Institucional.

### 1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Para el presente manual se entenderá por conflicto de interés la situación en la que incurre quien en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles y generalmente contrarios, ninguno de los cuales puede privilegiar, dadas las obligaciones legales y contractuales.

Se considera que existe conflicto de interés, cuando en la toma de una decisión se encuentran enfrentados:

- 1.1 La utilidad propia y la de un cliente.
- 1.2 La utilidad de un tercero vinculado al colaborador y la de un cliente.
- 1.3 La utilidad propia y de la Comunidad.

### 2. ETAPAS DE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

#### 2.1 Identificación

Consiste en el reconocimiento de encontrarse en la situación en la que los intereses o circunstancias

personales de una de las partes interesadas, se contraponen a los intereses de la Comunidad.

#### 2.2 Revelación

Es la acción con la cual se da a conocer las situaciones de conflicto de interés presentadas o posibles, se debe realizar esta revelación tanto al superior funcional como a la Dirección de Control Interno.

Incluye tanto conflictos de interés propios como de terceros. La revelación debe darse de manera oportuna previo a la actuación frente al conflicto o si ya se ha actuado cuando se identifique el mismo.

#### 2.3 Gestión

Son las acciones que se toman para salir de la situación que genera conflicto o implementar controles para evitar que se actúe de manera errónea frente al mismo, esta etapa será llevada a cabo en conjunto con la persona que se encuentra frente al conflicto y su superior funcional para buscar el mejor método para sobrellevar la situación.

### 3. FUNCIONES CON RESPECTO AL CONFLICTO DE INTERÉS

Debido a que el conflicto de interés se presenta en todas las dependencias a diferentes niveles, a continuación, se especifican las responsabilidades y funciones de las diferentes instancias que deben participar en las etapas de gestión de los conflictos de interés.

#### 3.1 Toda la organización

##### 3.1.1 Funciones

3.1.1.1 Atender y comprender ampliamente la política frente a conflictos de interés.

3.1.1.2 Identificar cualquier situación en la que se entienda que interfiere con el normal manejo de las actividades que se tienen a cargo.

- 3.1.1.3 Revelar la información tanto al Jefe Inmediato y /o la Dirección de Control Interno de la Institución.
- 3.1.1.4 Abstenerse de actuar frente a un conflicto de interés o si no se tiene certeza de estar frente a uno.
- 3.1.1.5 Actuar de acuerdo a la gestión que sugiera la Dirección de Control Interno frente al conflicto.
- 3.1.1.6 Diligenciar correctamente toda la información solicitada en el formato de revelación de información (Anexo 1).

### **3.1.2 Responsabilidades**

- 3.1.2.1 Leer y estar atento a actualizaciones de la política de conflicto de interés.
- 3.1.2.2 Propender por mantener las necesidades y expectativas del cliente como prioridad.
- 3.1.2.3 Informar a las partes involucradas.
- 3.1.2.4 Estar atento frente a conflictos de interés propios o de terceros.
- 3.1.2.5 Revelar la información de conocimiento de cualquier conflicto de interés propio o de terceros.
- 3.1.2.6 Gestionar según recomendación de la Dirección de Control Interno, el conflicto revelado.

## **3.2 Jefe Inmediato**

### **3.2.1 Funciones**

- 3.2.1.1 Atender y comprender ampliamente la política frente a conflictos de interés.
- 3.2.1.2 Recibir revelaciones de conflictos de interés.
- 3.2.1.3 Comunicar del conflicto de interés a la Dirección de Control Interno para que gestione el riesgo.
- 3.2.1.4 Supervisar que se actúe según la gestión acordada con el área de Gestión del riesgo.

### **3.2.2 Responsabilidades**

- 3.2.2.1 Leer e informar a sus subalternos de actualizaciones de la política de conflicto de interés.
- 3.2.2.2 Recibir asertivamente revelaciones de conflicto de interés.
- 3.2.2.3 Ofrecer según el conocimiento del proceso

alternativas para gestionar adecuadamente, junto con la Dirección de Control Interno, los conflictos de interés revelados.

## **3.3 Dirección de Control Interno**

### **3.3.1 Funciones**

- 3.3.1.1 Recibir revelaciones de conflicto de interés.
- 3.3.1.2 Hablar con los responsables del proceso y los Jefes Inmediatos en la búsqueda de la mejor gestión posible del conflicto revelado.
- 3.3.1.3 Sugerir la mejor gestión posible para el conflicto de interés informando tanto al colaborador que se encuentra en el conflicto como a su Jefe Inmediato.
- 3.3.1.4 Documentar el proceso de gestión de cada caso.

### **3.3.2 Responsabilidades**

- 3.3.2.1 Monitorear la política para evitar brechas con la legislación y las mejores prácticas en conflictos de interés.
- 3.3.2.2 Actualizar las políticas de conflicto de interés buscando las mejores prácticas alcanzables.
- 3.3.2.3 Monitorear los procesos con el fin de hallar o evitar posibles conflictos de interés.
- 3.3.2.4 Llevar una bitácora de los conflictos de interés revelados.
- 3.3.2.5 Realizar un informe sobre los conflictos revelados por los diferentes funcionarios.
- 3.3.2.6 Tener reserva y confidencialidad frente a la información entregada en el formato de revelación de información.

## **3.4 Representante Legal de la Comunidad y Consejo de Misión**

### **3.4.1 Funciones**

- 3.4.1.1 Revisar y aprobar la política de conflictos de interés.
- 3.4.1.2 Revisar la información periódica presentada de conflictos de interés.

### 3.4.2 Responsabilidades

3.4.2.1 Comprometerse con las mejores prácticas en cuanto a gestión de conflictos de interés

3.4.2.2 Propiciar un ambiente en el que se motive y reconozca a los colaboradores que demuestren una conducta ética y en observancia de los valores maristas.

3.4.2.3 Buscar elementos que permitan evitar situaciones futuras de conflicto de interés.

## 4. PROCEDIMIENTOS PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Las personas naturales vinculadas, a la Comunidad de Hermanos Maristas, que consideren que se encuentran en una situación de conflicto de interés o tengan duda, deben cumplir con los siguientes requisitos en el mismo orden en que son presentados y se considera la **etapa de gestión** del mismo:

- 4.1 Abstenerse para actuar frente al conflicto de interés.
- 4.2 Revelar el conflicto al área de Control Interno.
- 4.3 Revelar el conflicto a las partes afectadas previa realización de la operación, esperando dirimir el conflicto. Para lo anterior, dentro de las observaciones respectivas, el área de Control Interno documentará si existe conflicto de interés e informará a la Administración su concepto. En el momento en que la Administración autorice la ejecución de las actividades a las partes, se entenderá que el conflicto de interés ha sido subsanado.

## 5. SITUACIONES MÁS COMUNES QUE HACEN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN CONFLICTO DE INTERESES

### 5.1 Relación de Parentesco

5.1.1 **Con otro colaborador de la Comunidad:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador de la Comunidad que tenga una

relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, afinidad o primero civil. También se extiende al cónyuge o pareja sentimental estable.

5.1.2 **Con personas ajenas a la Comunidad:** Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador de la Comunidad que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, afinidad o primero civil, que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de la Comunidad. También se extiende al cónyuge o pareja sentimental estable.

### 5.2 Relación de Propiedad

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador de la Comunidad que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con la Comunidad en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de la Comunidad.

### 5.3 Relación de Gestión

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador de la Comunidad que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con la Comunidad en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicha empresa o sociedad para prestarle servicios a la Comunidad. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el colaborador de la Comunidad es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

### 5.4 Otras causas

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro de la Comunidad estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de rectitud que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar el Procedimiento para la correcta gestión de los conflictos de interés.

## 6. OTROS ASPECTOS DE CONFLICTO DE INTERÉS

La Comunidad definió, entre otros, los siguientes criterios que le permitirán identificar los conflictos de interés como parte de su proceso preventivo:

- 6.1 La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente a la retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
- 6.2 La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada, sin que exista una razón legítima para ello.
- 6.3 La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
- 6.4 La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta a la retribución habitual por ese servicio, no autorizados o no conocidos por la parte afectada.

## 7. NORMAS ESPECIALES SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS

- 7.1 Las personas naturales vinculadas a la Comunidad tan pronto adviertan que, dentro del desarrollo de sus funciones, existe cualquiera de las situaciones constitutivas de conflictos de interés definidas en la presente política, deberán proceder a declararse impedidas y a separarse del respectivo negocio.
- 7.2 Las personas naturales vinculadas a la Comunidad, deben revelar semestralmente al área de Control Interno sobre las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos y el monto supere un (1) salario mínimo mensual legal vigente por tercero. En todo caso, las personas naturales vinculadas a la Comunidad, deberán abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando los mismos pueden afectar la

objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.

7.3 Las personas naturales vinculadas a la Comunidad, deben abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, suministrar tal información a terceros o recomendar la realización de alguna transacción con fundamento en dicha información.

7.4 Las personas naturales vinculadas, a la Comunidad, deben abstenerse de obtener provecho indebido para sí o para un tercero, en desarrollo de operaciones o actividades.

7.5 Las personas naturales vinculadas, a la Comunidad deberán abstenerse de llevar a cabo actuaciones que denoten un exceso en el ejercicio de un derecho sin que le asista un interés legítimo y serio en su proceder.

7.6 La Comunidad deberá conservar los registros de todas las revelaciones de información sobre Conflicto de Interés. Dicha información deberá reposar en cualquier medio verificable y estar a disposición de las autoridades competentes. La Dirección de Control Interno deberá utilizar metodologías para evaluar la información revelada por las personas naturales vinculadas y realizar las investigaciones que resulten procedentes, e informará al Consejo de Misión sobre los resultados de la misma.

7.7 El área de Control Interno velará por el cumplimiento y revisión de la información suministrada por las personas naturales vinculadas y mediante procedimientos de auditoría generalmente aceptados dará informe semestral al Consejo de Misión y al Provincial o su Delegado.

7.8 Las personas naturales vinculadas a la Comunidad, que participen en la elaboración de un documento que contenga recomendaciones de inversión, compras y ventas en donde hay de por medio dádivas o favores, deberá revelar a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de esos actos.



7.9 Los miembros del Equipo Económico, en donde se tratan asuntos de importancia financiera y que puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con alguno de los puntos mencionados, están sujetos a las políticas y disposiciones.

## 8. RELACIÓN CON PROVEEDORES

La Comunidad en el desarrollo de su objeto social genera necesidades y requerimientos y a través de la Dirección Administrativa, área que se encarga de gestionar y controlar todos los procesos de compras, servicios y contratos y de seleccionar y calificar a sus proveedores con base en las directrices y políticas previamente establecidas en los procedimientos.

Las contrataciones de proveedores deben ser aprobados por el Representante legal de la Institución, con el fin de evaluar su viabilidad financiera y de presupuestos.

La Comunidad, determinó como criterios para la selección de proveedores los siguientes:

- 8.1 Calidad en el producto o servicio.
- 8.2 Costo razonable de producto o servicio
- 8.3 Experiencia, Desempeño y trayectoria del servicio
- 8.4 Cumplimiento de las fechas de entrega de productos o servicios
- 8.5 Control de contratos y costos totales
- 8.6 Capacidades físicas y técnicas del proveedor
- 8.7 Cumplimiento oportuno de los requerimientos establecidos en la Orden de Compra
- 8.8 Cumplimiento en la confidencialidad de la información que se maneje
- 8.9 Cumplimiento con las reglas internas de la Comunidad
- 8.10 Cubrimiento de las garantías para los productos adquiridos.

Los proveedores deberán diligenciar el **formulario de inscripción**, con el fin de consignar en este toda la información necesaria para que LA COMUNIDAD pueda tomar las decisiones de su contratación, así como manifestar su compromiso con el cumplimiento de las Políticas Antifraude y

Anticorrupción. Adicionalmente la Administración debe mantener una base de datos de los proveedores en la que consigne información personal, contacto, dirección, teléfono, suministro y resultado de las evaluaciones realizadas para determinar si continúa o no como proveedor.

## 9. CONFLICTO DE INTERÉS PROVEEDORES

Las partes interesadas en La COMUNIDAD, en la relación con los proveedores de bienes y servicios, **deben abstenerse** de realizar las siguientes conductas:

- 9.1 Solicitar o aceptar obsequios, atenciones o gratificaciones por parte de los proveedores, excepto que los mismos sean para ampliar información sobre el producto o servicio ofrecido, y no sean entregados a cambio de desplegar actividades tendientes a que determinado pedido de compra se haga efectivo.
- 9.2 La información respecto a pedidos ya sean presentes o futuros, se considerará de carácter confidencial.
- 9.3 Bajo ninguna circunstancia se le dará trato de preferencia a familiares y/o amigos en negociaciones o transacciones relacionadas con las compras de la Comunidad.
- 9.4 Divulgar, utilizar o permitir que terceros, empleen la información suministrada por los proveedores de La COMUNIDAD.
- 9.5 Permitir la adquisición de máquinas o equipos que no estén debidamente legalizados ante las autoridades competentes.
- 9.6 Permitir la copia, venta o distribución ilegal del software y sus manuales.
- 9.7 Recibir donaciones de terceros cuyo capital sea de dudosa procedencia.
- 9.8 Negociar con personas catalogadas como “proveedores ficticios” por la DIAN.

## 10. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

La COMUNIDAD considera como principio fundamental que sus clientes son su capital más importante y por consiguiente se esmera porque las

relaciones que entabla tengan como pilares fundamentales la confianza y el respeto; crecer con ellas y mantener una relación sana y de mutuo beneficio.

La COMUNIDAD hace una selección especial de sus partes interesadas clientes, evaluando su perfil de riesgo, conocimiento de los valores maristas y capacidad económica. En razón a estos tres elementos nuestros clientes antes de ingresar a la Comunidad deberán diligenciar la documentación pertinente al servicio demandado que le permita a la Comunidad realizar la clasificación interna:

**10.1 Parte Interesada Clientes.** Dentro de este concepto se incluyen las partes interesadas del Servicio Educativo y las partes interesadas en el alquiler de bienes inmuebles, muebles y espacios.

**10.2 Parte Interesada colaboradores.** Sucede cuando nuestros colaboradores utilizan los servicios de Préstamos para atención de una deficiencia de efectivo en las líneas de vivienda, salud, educación, vehículos, calamidad doméstica y libre destinación o por Servicios, cuando se apalancan en su remuneración y solicitan el pago de las pensiones escolares de sus hijos que estudien en nuestros Colegios, pólizas de seguros y otros servicios similares.

**10.3 Parte Interesada Particulares.** Cuando este tipo de servicio se extiende a un tercero que no tiene relación directa con la Comunidad y que ha sido objeto de estudio y aprobación por la alta dirección.

**10.4 Otras Partes Interesadas.** Corresponden a clientes diferentes a los ya enunciados cuya relación puede ser por concepto de: Conciliaciones a favor de la Comunidad, impuestos y contribuciones por cobrar al Estado y derechos por préstamos realizado a Familia de Hermanos.

**10.5 Partes Interesadas Estado.** Corresponde a los derechos por la prestación del servicio educativo proveniente de la relación contractual con Entidades Estatales en respuesta a un contrato de Administración o de Concesión.

## 11. OBLIGACIONES GENERALES CON LOS CLIENTES (PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES)

La COMUNIDAD, realizara todas sus actuaciones frente a los clientes, respetando los siguientes enunciados:

- 11.1 Actuar en todos los casos en forma transparente, honesta, leal, imparcial idónea y profesional respecto a sus partes interesadas- clientes, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales inherentes a la actividad que desarrolla.
- 11.2 Propender para que la información dirigida a sus clientes cautivos o potenciales sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
- 11.3 Informar a su cliente por lo menos lo siguiente:

### 11.3.1 Su naturaleza jurídica

### 11.3.2 Las características generales del servicio ofrecido o promovido, así como los riesgos inherentes a los mismos.

- 11.3.2.1 Suministrar al cliente de forma clara, los valores adicionales relacionados al servicio prestado.
- 11.3.2.2 Revelar al cliente cualquier situación que pueda afectar la objetividad o la imparcialidad en el suministro del servicio.
- 11.3.2.3 Guardar estricto deber de confidencialidad acerca de sus clientes.
- 11.3.2.4 Mantener separados los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes. Los recursos o valores que sean de propiedad de terceros o que hayan sido adquiridos a nombre y por cuenta de terceros, no hacen parte de los activos de la Comunidad y por consiguiente no pueden ser enajenados. La Comunidad en ningún caso podrá utilizar tales recursos para el cumplimiento de sus operaciones por cuenta propia.
- 11.3.2.5 La COMUNIDAD no podrá adelantar cualquier relación de negocios en la cual exista desinformación, o mal entendimiento

sobre las transacciones específicas o sobre el alcance de sus responsabilidades, en especial las siguientes:

- 11.3.2.6 Documentar oportuna y adecuadamente las operaciones producto de la prestación del servicio.
- 11.3.2.7 Informar al cliente en la propuesta, discusión y cierre de cualquier operación en orden a lograr un correcto entendimiento con el cliente sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial, las siguientes:
  - 11.3.2.7.1 Si la Comunidad actúa en nombre propio o por cuenta de terceros.
  - 11.3.2.7.2 La revelación de toda información material o relevante para la prestación del servicio, a menos que la información sea reservada.
  - 11.3.2.8 Guardar reserva de las operaciones, valores ejecutados en desarrollo de la relación contractual y sus resultados e información general recibida de los clientes, así como, cualquier información que, de acuerdo con las normas legales tengan carácter confidencial.

### **11.3.3 Conocimiento del Cliente**

Del cliente y de sus operaciones con La COMUNIDAD.

- 11.3.3.1 Se hará el mejor esfuerzo por determinar un conocimiento adecuado del cliente que solicite los servicios de la Comunidad.
- 11.3.3.2 Seleccionar e identificar el cliente, mediante la obtención de la información requerida en los manuales de procedimientos, incluyendo información que denote su transparencia.
- 11.3.3.3 Establecer si sus actividades guardan coherencia con la actividad que ellos informan.
- 11.3.3.4 Los clientes, al momento de su vinculación, deben informar a la Comunidad toda la información requerida, para su conocimiento y así ofrecer un mejor servicio.

### **11.3.4 Servicio a los Clientes**

- 11.3.4.1 Las bases del servicio al cliente son: Confianza, lealtad, buena fe, eficiencia, imparcialidad, objetividad y equidad, con la finalidad de lograr calidad y transparencia.
- 11.3.4.2 Se brindará siempre un trato amable y

equitativo a todos los clientes.

- 11.3.4.3 La atención al cliente estará siempre concentrada en prestar un excelente servicio, respetar, escuchar sus necesidades, sugerir y atender diligentemente cualquier aclaración.

### **11.3.5 Confidencialidad de la Información**

- 11.3.5.1 En el manejo, suministro, divulgación y uso de la información de la Comunidad, como también la de los clientes externos y terceros en general.
- 11.3.5.2 No está permitido el acceso a información confidencial de clientes por parte de personas ajenas a la Comunidad.
- 11.3.5.3 Las partes interesadas, vinculadas a la Comunidad, están obligadas a guardar reserva y discreción sobre los datos de los clientes que lleguen a su conocimiento por razón de sus funciones.
- 11.3.5.4 Lo anterior, sin perjuicio de la información que deba proporcionarse previa solicitud de los Entes de vigilancia y control y autoridades competentes, según sea el caso.

### **11.3.6 De la Información Debida**

Las Partes Interesadas vinculadas a la Comunidad, que en ejercicio de sus funciones vinculen, atiendan, y/o asesoren clientes, deben informarles acerca del funcionamiento del servicio que vaya a utilizar, explicando los derechos y deberes que se desprendan de la respectiva transacción.

## **12. RELACION CON LOS COLABORADORES**

La Comunidad, reconoce el recurso humano que presta sus servicios en las diferentes misiones, como el principal capital con que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos misionales y visionales, y como tal, implementa unos deberes, obligaciones y derechos por parte de éstos, los cuales estarán soportados en el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, reglamento interno de trabajo y Código de Ética.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**PERSONA NATURAL VINCULADA.** Que de por medio hay un contrato, que puede ser laboral o



civil, verbal o escrito, en virtud del cual presta un servicio, cuyo contratante o patrono es LA COMUNIDAD.

**VINCULO DE CONSANGUINIDAD.** Es aquel que se crea con base en relaciones de consanguinidad. Es de origen legal. Se predica de aquellos que son ascendientes o descendientes directos.

**VINCULO DE AFINIDAD.** La afinidad es un tipo de parentesco (denominado parentesco

político) que se produce por un vínculo legal a través del matrimonio, entre aquellas personas que, sin tener lazo de consanguinidad entre sí, sí lo tienen en cambio con alguno de los que ha contraído matrimonio.

**VINCULO CIVIL.** Predicase del parentesco que resulta del acto de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo.

---

## ANEXO 1

Yo \_\_\_\_\_, identificado con el documento de identidad número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ declaro que he leído y entiendo las posibles situaciones causales de conflicto de interés y doy fe de que NO \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ estoy incurrido en alguna que pueda impedirme llevar a cabo mi tarea como colaborador \_\_\_\_\_ proveedor de bienes o servicios \_\_\_\_\_ contratista \_\_\_\_\_ Cliente \_\_\_\_\_ .  
(en el caso de presentar alguna potencial situación de conflicto de interés, por favor dar los detalles al final de esta declaración).

**Firma:**

**Fecha:**

**Tipo de interés:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.