

## ANEXO — PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Contrato y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a la Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos para la contratación.
- iv. Presentar una oferta seria y honesta, de tal manera que me permita desempeñarme acorde con el perfil y la experiencia requerida.
- v. No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información y presentar la respectiva propuesta.
- vi. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación.
- vii. Actuar con lealtad hacia con la Entidad.
- viii. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás contratistas y/o funcionarios sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- ix. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- x. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Municipio para tal fin. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la celebración del contrato o con ocasión del mismo y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xi. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el y trámite del contrato, Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xii. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los Documentos del Proceso.
- xiii. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
- xiv. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones de la Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, con la intención de inducir u orientar alguna decisión relacionada con la contratación.

*Diana Viviana Restrepo*

NOMBRE: DIANA VIVIANA RESTREPO OROZCO  
c.c. 52.835.429 de Bogotá