Anexo 1
Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación **[Insertar información]**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente**], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma Autógrafa representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: **[Insertar información]**
Cargo**: [Insertar información]**
Documento de Identidad: [**Insertar información]**

Anexo 2
Carta de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [**Insertar información]**

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente**], presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia cuyo objeto es [**Insertar información]** para lo cual realizo las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [**Nombre de la Entidad Estatal]** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que ni yo ni la sociedad que represento nos hayamos incursos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o me encuentro en conflicto de intereses y en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley Colombiana, para presentar propuesta y celebrar o ejecutar el contrato si me es aceptada mi oferta.

3. Que si se llegara a presentar alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses avisare de manera inmediata al MUNICIPIO.

4. Que el valor de la propuesta es por la suma de **[insertar información en números y letra]** y en caso de que se nos acepte la propuesta, nos comprometemos a ejecutar la compra dentro del plazo establecido por el municipio.

5. Que el servicio será prestado en la dirección **[insertar información]** o en las instalaciones del Municipio si es requerido, por lo que se dispone de los equipos y servicios conforme a las condiciones técnicas solicitadas.

6. Que me comprometo a cumplir con las condiciones técnicas solicitadas por el Municipio durante la ejecución del contrato.

7. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

8. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

9. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente se le acepta la propuesta del Proceso de Contratación de la referencia.

10. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso., y me comprometo a cumplir con la normativa vigente que regula el objeto contractual que se ejecutara.

11. Que he recibo la (s) ADENDA (S) a la invitación pública, expedidos por El Municipio, durante el periodo del proceso de selección y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

12. Que la oferta económica, la oferta técnica y los bienes de compra están adjuntas al proceso y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

13. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de aceptarme la oferta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

15. En caso se acepte la propuesta del proceso de selección objetiva, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en los estudios previos, invitación pública y en mi propuesta adjunta.

16. Que, en caso de aceptarse la propuesta, me obligo a presentar las garantías previstas en los Documentos del Proceso en la fecha predicha para el efecto en el Cronograma allí contenido.

17. Que en caso aceptarse mi propuesta, me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien o servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de los estudios previos, invitación pública y nuestra propuesta.

18. Que como proponente me encuentro a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

19. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen el presente proceso de selección objetiva y nos comprometemos a cumplir durante la ejecución del contrato con la normativa vigente.

20. Que recibiré notificaciones a través del SECOP II y que, en el evento de fallas en dicho sistema, las notificaciones las recibiré en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma Autógrafa Representante Legal del Proponente

Nombre: _____

Anexo 3
Formato de oferta técnica y económica.

Proceso de Contratación [Insertar información]

El proponente deberá incluir especificaciones técnicas, cantidad, valor antes de IVA, IVA o impuesto que le aplique y valor total.

ITEM	PRODUCTO	CANT	VALOR ANTES DE IVA O IMPUESTO QUE LE APLIQUE	IVA O IMPUESTO QUE LE APLIQUE	VALOR TOTAL
1	Renovación de la suscripción anual de licencias AutoCAD LT, contrato No. 110005092428, con vencimiento el 17/11/2026.	12			
2	Adquisición de licencias AutoCAD LT 2027, suscripción anual.	2			

La oferta incluye:

- Entregar la certificación correspondiente que acredite la adquisición y/o activación de las licencias AutoCAD LT, por un (1) año.
- Apoyar de manera remota el proceso de renovación, activación e instalación de las licencias en los equipos de cómputo de la Administración Municipal, cuando sea requerido por la entidad, sin costo adicional.
- Suministrar el acceso a la consola web de administración de las licencias.
- Capacitar al personal de la oficina de sistemas designado por la Administración Municipal para la implementación y administración de las licencias, hasta dos (2) personas.
- Proporcionar soporte técnico frente a cualquier requerimiento o configuración necesaria para el correcto funcionamiento del mismo relacionado con el software durante el periodo de vigencia de las suscripciones, dentro del alcance de los servicios ofrecidos y de ser necesario directo por el fabricante y/o por el contratista, para el correcto funcionamiento del mismo, sin costo adicional para la entidad contratante.

_____
Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 4
Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*)(%)
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

Anexo 5

Formato de Unión Temporal

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO	LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

Anexo 6
Formato experiencia del proponente

NOMBRE PROPONENTE		EXPERIENCIA 1	EXPERIENCIA 2
Entidad contratante			
Contrato No.			
Objeto			
Fecha inicio	Mes		
	Año		
Fecha terminación	Mes		
	Año		
Forma de ejecución (1)			
Valor en pesos (2)			
Valor en SMLMV (3)			

(1) Indicar si se ejecutó en Consorcio, Unión Temporal o individual.
(2) Valor del contrato correspondiente al % de participación del proponente.
(3) Valor en smmlv a la fecha de terminación.

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA AUTÓGRAFA _____

FECHA _____

Anexo 7
Formato Certificación pago aportes y parafiscales
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]
Firma Autógrafa
Número de identificación:
Se debe anexar copia de los documentos del revisor fiscal
(cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes como contador)

Anexo 8
Formato multas y sanciones

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

_____
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9

Señores

MUNICIPIO DE LA CEJA

La Ceja, Antioquia

REF.:

OBJETO:

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con C.Cxxxxxxxxxxx, obrando en mi calidad de representante legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxx S.A.S. con NIT. xxxxxxxxxx, declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas en el numeral 7° del artículo 26, y el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 de la misma ley.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así como tampoco me encuentro en circunstancias que generen conflictos de interés con la Entidad.

Cordialmente,

_____

Firma Representante Legal:

xxxxxxxxxxxxxxx

C.C. xxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx S.A.S.

NIT. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO 10

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Municipio de La Ceja, administra información pública, pública clasificada, pública reservada, datos personales, datos sensibles, información financiera, jurídica, administrativa, técnica y estratégica necesaria para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establece la necesidad de implementar controles para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional.

La Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes imponen deberes de protección, custodia, conservación y uso adecuado de la información.

El acceso a la información institucional constituye una responsabilidad que exige reserva, confidencialidad y cumplimiento de las políticas de seguridad digital adoptadas por la Administración Municipal.

Por lo anterior, **[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente],** identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente**], manifiesto lo siguiente:

1. Declaro conocer y cumplir las obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las políticas de tratamiento de datos personales adoptadas por el Municipio. Me comprometo a respetar la confidencialidad, reserva, protección, tratamiento, custodia y uso adecuado de la información a la cual tenga acceso durante el ejercicio de mis funciones, actividades contractuales o cualquier vínculo con el Municipio de La Ceja

2. Entiendo por Información Confidencial toda información física, digital, verbal, audiovisual, documental o electrónica a la que tenga acceso y que pertenezca al Municipio, incluyendo:

    a. Datos personales y sensibles.
    b. Expedientes administrativos.
    c. Historias laborales.
    d. Información financiera y presupuestal.
    e. Información contractual.
    f. Bases de datos.
    g. Sistemas de información.
    h. Credenciales de acceso.
    i. Información estratégica e institucional.
    j. Información pública clasificada o reservada conforme a la ley.
    k. Documentos en proceso de elaboración.
    l. Información contenida en equipos, servidores, correos institucionales y sistemas de almacenamiento.

Adicionalmente que toda la información generada, recibida, almacenada o administrada durante el desarrollo de las funciones o actividades será de propiedad exclusiva del Municipio de La Ceja.

3. En virtud de lo expuesto, durante toda la relación laboral, legal, reglamentaria o contractual que mantenga con el Municipio y por cinco (5) años después de terminada dicha relación, sin perjuicio de las reservas legales que tengan una duración superior; me obligo a:

a. Utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento de las funciones o actividades autorizadas.
b. Mantener absoluta reserva sobre la información conocida durante su vinculación.
c. No divulgar, copiar, reproducir, modificar, comercializar o transferir información sin autorización expresa.
d. Proteger las credenciales de acceso asignadas.
e. Cumplir las políticas institucionales de seguridad de la información y seguridad digital.
f. Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad o pérdida de información.
g. Garantizar la adecuada custodia de documentos físicos y electrónicos.
h. Abstenerse de utilizar dispositivos, plataformas o aplicaciones no autorizadas para almacenar o transmitir información institucional.
i. Entregar la totalidad de la información institucional al finalizar su vinculación.
j. Cumplir las disposiciones sobre protección de datos personales establecidas por la normativa vigente.
k. No compartir usuarios o contraseñas.
l. No extraer información institucional para fines personales o de terceros.
m. No utilizar la información obtenida para generar beneficios particulares.
n. No acceder a información que no sea necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas.
o. No alterar, eliminar o destruir información institucional sin autorización.
p. No publicar información institucional en redes sociales, medios digitales o cualquier otro canal sin autorización formal.
q. Informar de manera inmediata cualquier incidente relacionado con:

- Pérdida de documentos.
- Accesos no autorizados.
- Robo de equipos.
- Fugas de información.
- Ataques informáticos.
- Suplantaciones de identidad.
- Uso indebido de credenciales.

4. Comprendo que las obligaciones de confidencialidad no serán aplicables cuando:

a. La información sea pública por disposición legal.
b. Exista orden de autoridad competente.
c. Sea requerida por organismos de control dentro de sus competencias legales.
d. Exista autorización expresa y escrita del Municipio.

5. Entiendo que el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo podrá generar:

    e. Investigaciones disciplinarias.
    f. Responsabilidad fiscal.
    g. Responsabilidad contractual.
    h. Responsabilidad civil.
    i. Responsabilidad penal.
    j. Terminación del vínculo contractual o laboral, según corresponda.

Todo ello sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Se suscribe en el Municipio de La Ceja a los XXX ( ) días del mes de XXXXX del año XXXX.

[Firma Autógrafa representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [**Insertar información]**

ANEXO 11

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DE ANTECEDENTES

Al suscribir el presente instrumento, **[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente],** identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente**], manifiesto de manera libre, previa, expresa, voluntaria, informada e inequívoca que AUTORIZO al MUNICIPIO DE LA CEJA, y/o a quienes este delegue o faculte, para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, consulta, cruce, transferencia, transmisión y, en general, el tratamiento de mis datos personales (incluyendo datos públicos, semiprivados, privados y de naturaleza sensible). Lo anterior, en estricto cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales del Municipio.

1. ADVERTENCIA LEGAL SOBRE DATOS SENSIBLES

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, se me ha informado expresamente que, por tratarse de datos sensibles (tales como huellas dactilares, registros fotográficos o datos derivados de procesos judiciales y disciplinarios requeridos para la debida diligencia), no estoy obligado a autorizar su tratamiento. No obstante, reconozco que la consulta de antecedentes constituye un requisito legal indispensable e imperativo para la contratación, supervisión y verificación de idoneidad con el Estado, por lo que otorgo mi consentimiento explícito para dicha finalidad.

2. FINALIDADES ESPECÍFICAS DEL TRATAMIENTO

El Municipio de La Ceja tratará los datos del Titular con estricta sujeción a las siguientes finalidades institucionales, legales y contractuales:

a) **Debida Diligencia Pública:** Adelantar las etapas de planeación, preparación, recolección, identificación de beneficiarios finales y análisis de información previstas en el Manual de Debida Diligencia y en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la entidad (Decreto 1122 de 2024).

b) **Prevención del Riesgo Institucional:** Prevenir, detectar, mitigar y controlar factores de riesgo asociados al Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), así como riesgos de corrupción, opacidad, legales, operativos y reputacionales.

c) **Consulta de Antecedentes y Listas Restrictivas**: Realizar de manera activa, directa y periódica la consulta integral del Titular (incluyendo sus beneficiarios finales, representantes legales o miembros de junta directiva, según aplique) en sistemas de información y bases de datos públicas o privadas, nacionales e internacionales, tales como: Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación, ventanillas de consulta judicial de la Rama Judicial, listas de sanciones internacionales (OFAC, ONU, entre otras) y centrales de información de antecedentes comerciales o financieros.

d) **Gestión Precontractual y Contractual:** Cumplir con las obligaciones misionales de caracterización de proveedores, verificación de idoneidad, ejecución del gasto público,

reportes al SECOP, registro en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP) y demás aplicativos de Integridad Pública determinados por la ley.

3. DECLARACIÓN ESPECIAL - PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

(En cumplimiento de los Decretos 1081 de 2015, 830 de 2021 y directrices del DAFP)

Bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, manifiesto que:

SÍ ( ) ostento la calidad de Persona Expuesta Políticamente (PEP).

NO ( ) ostento la calidad de Persona Expuesta Políticamente (PEP).

En caso afirmativo, especifique:

Cargo: _____

Entidad: _____

Período de Ejercicio: _____

Nota Institucional Vinculante: Conforme al marco legal vigente, las medidas de Debida Diligencia Ampliada e Intensificada, así como el tratamiento de datos para este fin, se mantendrán vigentes durante el ejercicio del cargo corporativo o público y hasta por dos (2) años posteriores a su desvinculación formal, retiro o cese de funciones.

4. DERECHOS DEL TITULAR (HABEAS DATA)

La Alcaldía Municipal de La Ceja me informa que, como Titular de los datos personales, me asisten los derechos irrenunciables consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la entidad ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo las excepciones legales de ley.
- ✓ Ser informado, previa solicitud dirigida al Responsable, respecto del uso y destinación efectiva que se les ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar quejas ante los entes de control por infracciones a la normatividad vigente de Habeas Data, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la entidad.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, y siempre que no medie un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Municipio.

CANALES DE ATENCIÓN PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

Para la radicación de consultas, rectificaciones, reclamos o solicitudes asociadas al derecho de Habeas Data, me dirigiré ante la dependencia designada mediante los siguientes canales de atención oficial:

- ✓ Canal Virtual: Correo electrónico: correspondencia@laceja-antioquia.gov.co
- ✓ Canal Físico: Carrera 18 número 20 – 18 La Ceja, Antioquia.

En constancia de haber leído, comprendido, asimilado y aceptado de manera íntegra y sin reserva alguna los términos expuestos en este instrumento.

Se suscribe en el Municipio de La Ceja a los XXX ( ) días del mes de XXXXX del año XXXX.

[Firma Autógrafa representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [**Insertar información]**