



**femp**  
fondo de empleados del ministerio público

## FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

USO EXCLUSIVO FEMP

Fecha de radicación	
N° radicación	
Ciudad	

Entidad  Procuraduría General de la Nación  Defensoría del Pueblo  FOPEP  
 Otro ¿Cuál?

### INFORMACIÓN PERSONAL

Apellidos y Nombres

N° de cédula  Lugar y fecha de expedición  MM/DD/AAAA

Fecha de nacimiento  MM/DD/AAAA Ciudad/Departamento

Dirección domicilio  Ciudad/Departamento

Teléfono fijo  N° celular  Correo electrónico

Estado civil  Casado  Soltero  Divorciado  Unión libre

### INFORMACIÓN LABORAL

TIPO DE VINCULACIÓN

Fecha de ingreso  MM/DD/AAAA Nivel académico

Cargo

Profesión

Dependencia

Ciudad/Departamento

Dirección of.

Teléfono of.

Correo electrónico institucional

Carrera administrativa

Libre nombramiento

Provisionalidad

Pensionado

INGRESOS

Salario \$

Ingresos adicionales \$

Total ingresos \$

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?  Sí  No Si alguna de las preguntas es afirmativa por favor especifique:

¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público?  Sí  No

¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general?  Sí  No

### INFORMACIÓN NÚCLEO FAMILIAR

N° de Documento de Identidad	Apellidos y Nombres	Sexo M/F	Fecha de Nacimiento	Nivel Académico	Parentesco
		M/F	MM/DD/AAAA		
		M/F	MM/DD/AAAA		
		M/F	MM/DD/AAAA		
		M/F	MM/DD/AAAA		
		M/F	MM/DD/AAAA		

Declaro expresamente que:

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio) \_\_\_\_\_
- Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas en el Código Penal Colombiano.
- La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.

# AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Con la expedición de la ley 1581 de 2012 y su reglamentario Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

El Fondo de Empleados del Ministerio Público FEMP, como institución que almacena y recolecta datos personales, requiere de su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, permita a la entidad recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la entidad. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias del FEMP, en su condición de entidad sin ánimo de lucro que presta los servicios de ahorro, crédito, subsidios, auxilios y servicios, así como para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto frente a los titulares de los mismos.

FEMP, en los términos dispuestos por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013 queda autorizado de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información conforme a lo previsto en el presente documento, salvo que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción del presente documento. La cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto es **correspondencia@femp.co** ó mediante comunicación dirigida a FEMP a la calle 19 N° 3 - 50 Oficina 403 de Bogotá, Torre A Edificio Barichara.

En el evento en que usted considere que FEMP dio uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, o desee ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, deberá enviar una solicitud a la dirección anteriormente mencionada.

ACEPTO

Firma

Cédula

Huella

## INFORMACIÓN ENTREVISTA (uso exclusivo FEMP)

<b>Lugar</b>		<b>Fecha y hora</b>	MM/DD/AAAA	00:00 AM/PM
<b>Resultado</b>	<input type="checkbox"/> Aceptado	<input type="checkbox"/> Rechazado		
<b>Observaciones</b>			<b>Firma</b>	

## VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (uso exclusivo FEMP)

<b>Nombre y cargo de quien verifica</b>		<b>Fecha y hora</b>	MM/DD/AAAA	00:00 AM/PM
<b>Observaciones</b>			<b>Firma</b>	

**Adjuntar**

- \* Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del asociado.
- \* Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y/o Registro Civil Núcleo Familiar
- \* Último desprendible de pago

Firma funcionario FEMP

Fecha de grabación