



ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TEMPORAL DE LA PRESA, OBRAS COMPLEMENTARIAS, ADUCCIÓN Y BY PASS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO BOSCONIA (COMPONENTE I), PARA EL PROYECTO DE REGULACIÓN DEL RÍO TONA - EMBALSE DE BUCARAMANGA

INVITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. amb-046-09

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

Bucaramanga, 2009

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

1. DEFINICIÓN DEL CUARTO DE DATOS:

Es el espacio de almacenamiento y consulta de documentos dispuesto por el **amb** para facilitar el acceso público a información técnica, disponible por el **amb** que puede estar relacionada con el **Contrato** que tiene por objeto la realización por parte del **Contratista** de los Estudios, Diseños, Construcción, Suministro e Instalación de Equipos, Operación y Mantenimiento Temporal de la Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I), para el Proyecto de Regulación del Río Tona – Embalse de Bucaramanga, de conformidad con las estipulaciones del **Pliego de Condiciones**, del **Contrato**, de los **Apéndices Técnicos** y **Anexos**, y bajo el control y vigilancia del **amb** y de las demás autoridades competentes en cada caso.

2. UBICACIÓN DEL CUARTO DE DATOS

El **Cuarto de Datos** se encontrará ubicado en Bucaramanga, en las siguientes direcciones:

Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P
Gerencia de Expansión Estratégica
Diagonal 32 No. 30^a-51 Edificio Embalse de Bucaramanga
Parque del Agua
Bucaramanga, Santander

3. CONFORMACIÓN DEL CUARTO DE DATOS:

En el **Cuarto de Datos**, los interesados encontrarán los documentos e información técnica, la cual puede estar relacionada con el proyecto que tiene por objeto la realización de los Estudios, Diseños, Construcción, Suministro e Instalación de Equipos, Operación y Mantenimiento Temporal de la Presa, Obras Complementarias, Aducción y By Pass a la Planta de Tratamiento Bosconia (Componente I), para el Proyecto de Regulación del Río Tona – Embalse de Bucaramanga.

4. OBJETIVOS DEL CUARTO DE DATOS

- 4.1. Aseguramiento de la integridad de los documentos.
- 4.2. Aseguramiento de la información que repose en el **Cuarto de Datos**.
- 4.3. Imparcialidad de condiciones de acceso a la información disponible.
- 4.4. Registro público de usuarios, consultas, solicitud de copias y retiro de la información.
- 4.5. Programación ordenada de visitas, consultas y reproducción de información disponible.

5. CARÁCTER DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL CUARTO DE DATOS

La organización del **Cuarto de Datos** tiene como único fin facilitar el acceso a información que podría resultar útil a los interesados, la cual estará disponible a título meramente informativo, entendiéndose, por lo tanto, que toda la información disponible en el **Cuarto de Datos** no hace parte del **Pliego** ni del **Contrato** y que de ella no se deducirá obligación, responsabilidad o derecho alguno para el **amb**, el **Proponente** o el **Adjudicatario**, salvo cuando en el **Pliego** o en el **Contrato** o en los Apéndices Técnicos o en sus **Anexos** se haga referencia explícita a ciertos documentos depositados en el **Cuarto de Datos**, caso en el cual a tales documentos o a la parte de ellos a la cual se haga referencia explícita, deberá darse únicamente el alcance y aplicación que se les atribuya de manera específica en el **Pliego**, en el **Contrato**, en los **Apéndices Técnicos** o en sus **Anexos**.

De esta manera, la información estará disponible a título meramente informativo, y en ningún caso, se entenderá como información entregada por el **amb** para efectos de la presentación de las **Propuestas**, la cual no genera obligación alguna a cargo del **amb**, de los **Proponentes**, ni del eventual **Contratista** y no hacen parte del **Pliego de Condiciones** ni del **Contrato**. Por lo tanto, no servirá de base para reclamación alguna durante la ejecución del **Contrato**, ni para ningún reconocimiento económico adicional entre las partes no previsto en el **Contrato**. Tampoco servirán para exculpar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes en virtud del **Contrato**. Todo lo anterior, salvo que en los **Pliegos de Condiciones**, en el **Contrato**, en los **Apéndices Técnicos** o en sus **Anexos** se haga referencia explícita a ciertos documentos situados en el **Cuarto de Datos**, caso en el cual tales documentos o la parte de ellos a la cual se haga referencia explícita en el **Pliego**, en el **Contrato**, en los

Apéndices Técnicos o en sus **Anexos**, tendrán la obligatoriedad y aplicación que se prevea de manera explícita en el **Pliego**, la minuta del **Contrato** o en sus **Anexos**.

Como consecuencia de lo anterior, los **Proponentes**, al elaborar su **Propuesta**, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberá basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y estudios que podrán apartarse, en todo o en parte, de los estudios y estimaciones que se encuentren o que se deriven de los documentos consultados en el **Cuarto de Datos**. En todo caso, los estimativos técnicos que hagan los **Proponentes** para la presentación de sus **Propuestas** deberán tener en cuenta que la ejecución del **Contrato** se regirá íntegramente por lo previsto en el **Pliego**, por el texto del **Contrato** o en sus **Anexos**, y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA Y PROGRAMACIÓN DE VISITAS

Todas las visitas estarán sujetas a la aprobación previa del Administrador del **Cuarto de Datos**, mediante una carta de autorización, de acuerdo con la disponibilidad de horarios.

Es requisito la presentación de una carta de solicitud de consulta por parte de la persona, entidad o firma que avale a cada usuario, dirigida al Administrador del **Cuarto de Datos** Invitación Pública No. amb-046-09, en la que se indique: (I) el nombre o razón social del solicitante; (II) el teléfono, fax y correo electrónico del solicitante; (III) el nombre del representante legal del solicitante; (IV) el nombre, identificación y teléfono del líder del equipo o grupo de personas para las que se solicita la visita, quien será responsable por todos los Usuarios Autorizados, así como de la comunicación con el Administrador del **Cuarto de Datos** y de la resolución de cualquier tema o inquietud durante la visita con el Administrador del **Cuarto de Datos**; (V) el nombre e identificación de las personas para las que se solicita el ingreso, las cuales no podrán ser en ningún caso más de cinco (5); (VI) el día y hora de visita solicitados.

La solicitud de consulta deberá ser dirigida al **amb**, de acuerdo con lo que se indica a continuación:

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P
Reglamento de Funcionamiento y Uso del Cuarto de Datos
Invitación Pública No. amb-046-09

Gerencia de Expansión Estratégica
Edificio Parque del Agua
Atención: Ing. Álvaro Prada Arciniegas
Administrador Cuarto de Datos Invitación Pública No. amb-046-09
Teléfonos.: 6323071 ó 6320220 Ext. 513
Correo electrónico: embalsedebucaramanga@amb.com.co

Se permite presentar la solicitud vía correo electrónico o por carta.

Las fechas de visitas al **Cuarto de Datos** serán coordinadas por el Administrador del **Cuarto de Datos**. Se asignarán fechas a Usuarios Autorizados con fundamento en el criterio de “primero en solicitar” y se realizarán esfuerzos para acomodar en lo posible las fechas y horas requeridas por cada Usuario Autorizado.

El Administrador del **Cuarto de Datos** responderá la solicitud en un término máximo de dos (2) **Días Hábiles**. Esta carta de respuesta servirá como documento de acceso para consulta del **Cuarto de Datos**.

Conjuntamente con la comunicación de autorización, el Administrador del **Cuarto de Datos** suministrará un catálogo de información disponible en el **Cuarto de Datos**, el cual constituye una lista resumen de los documentos disponibles en el mismo.

Tanto la comunicación de autorización con la indicación de las fechas y horas de visita asignadas y el catálogo de información disponible en el **Cuarto de Datos** serán enviados al número de fax o correo electrónico suministrado por el interesado en su carta de solicitud.

Se programarán visitas, siempre que la solicitud se realice con una anterioridad igual o superior a dos (2) **Días Hábiles** hasta por noventa (90) minutos de consulta cada una, en caso de que existan más de cinco (5) solicitudes diarias. Al requerir consultas adicionales se debe realizar nuevamente solicitud con por lo menos un (1) **Día Hábil** de anterioridad.

El horario de visitas al **Cuarto de Datos** será el siguiente: Lunes a Viernes de 9:00a.m a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m a 5:00 p.m

7. PERIODO DE ATENCIÓN AL USUARIO

El **Cuarto de Datos** se encontrará abierto a los interesados durante el plazo de la **Invitación**, excluidos el día de cierre de la **Invitación**, días feriados, en los días y horarios señalados en el numeral 5 anterior. En caso de aplazamiento en la fecha de cierre de la **Invitación**, el **Cuarto de Datos** se mantendrá abierto hasta el día hábil anterior a la fecha de cierre.

8. UTILIZACIÓN DEL CUARTO DE DATOS

Como condición para visitar e ingresar al **Cuarto de Datos** deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- El usuario debe haber sido autorizado para consultar el **Cuarto de Datos** (debe tratarse de un Usuario Autorizado), lo cual se acreditará mediante la presentación de la carta de autorización o presentando copia del correo electrónico de confirmación enviada por el **Administrador del Cuarto de Datos**.
- Cada una de las personas que pretenda ingresar al **Cuarto de Datos** debe haber firmado el formato de registro para el uso del **Cuarto de Datos** (FORMATO 2 adjunto) con anterioridad a su ingreso al **Cuarto de Datos**, formato que será suministrado por el Administrador del **Cuarto de Datos** o el encargado responsable designado por el **amb** para el efecto. En este documento se registrarán los nombres de los Usuarios Autorizados (cada una de las personas que ingresen al **Cuarto de Datos**), el nombre de la compañía, dirección y número telefónico.
- El Usuario Autorizado debe haber suscrito el compromiso de confidencialidad a que se refiere el formato 5 adjunto con anterioridad a su ingreso al **Cuarto de Datos**. En todo caso, este compromiso cobija a todas las personas que accedan al **Cuarto de Datos**, quienes manifiestan su conocimiento y aceptación al mismo mediante la suscripción del formato de registro para el uso del **Cuarto de Datos** (FORMATO 2 adjunto).

Para la utilización del **Cuarto de Datos** se aplicarán las reglas, términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento de Funcionamiento y Uso del **Cuarto de Datos**, y en especial las siguientes reglas, a cuyo cumplimiento se

obliga cada Usuario Autorizado con la sola suscripción del formato de registro para el uso del **Cuarto de Datos** (FORMATO 2 adjunto):

- No será posible sustraer documentos del **Cuarto de Datos**.
- No se permite el ingreso de maletines, abrigos, bolsas ni elementos que permitan ocultar o facilitar la sustracción de documentos o archivos del **Cuarto de Datos**. El Administrador del **Cuarto de Datos** o el encargado responsable designado por el **amb** podrá en cualquier caso realizar una requisita de las pertenencias de los usuarios, requisita que se entiende aceptada con la suscripción del formato de registro para el uso del **Cuarto de Datos** (FORMATO 2 adjunto).
- No se permite fumar ni ingresar o ingerir bebidas o alimentos en el **Cuarto de Datos**.
- No se permite escribir ni adherir ningún tipo de elemento sobre los documentos del **Cuarto de Datos**. Tampoco se permite marcar, alterar ni modificar (incluyendo la secuencia en que se encuentre la información depositada en el **Cuarto de Datos**), echar a perder o destruir ningún documento.
- No está permitido tomar fotografías de los documentos existentes en el **Cuarto de Datos**.

8.1. Acceso a la información del Cuarto de Datos en medio magnético:

Cualquier interesado podrá solicitar al **amb** el envío a su domicilio de la información contenida en el **Cuarto de Datos**, la cual se realizará de conformidad con las siguientes reglas y procedimientos, que se entienden aceptadas por cada Usuario Autorizado con la sola suscripción del formato de solicitud de la información del **Cuarto de Datos** por medios magnéticos (FORMATO 3 adjunto):

- Con excepción de los documentos e información identificada claramente como información estrictamente confidencial, cualquier interesado podrá obtener copia magnética de los documentos contenidos en el **Cuarto de Datos**, previa consignación al **amb** del valor que se establece más adelante.

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P

Reglamento de Funcionamiento y Uso del Cuarto de Datos

Invitación Pública No. amb-046-09

- La solicitud deberá ser presentada en el FORMATO 3 adjunto, la cual deberá estar acompañada del FORMATO 5 adjunto debidamente diligenciado, así como de la copia del recibo de consignación bancaria, de acuerdo con lo establecido más adelante.
- El Envío de la información del cuarto de datos en medio magnético deberá ser solicitada al **amb** previa consignación de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000.000). Este valor no será reembolsable, y su pago se deberá efectuar de la siguiente manera:

Las personas jurídicas o naturales, o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, nacional(es) o extranjera(s) que obtuvieron copia del cuarto de datos dispuesto por el amb en el proceso de invitación pública No. amb-025-07, el cual fue declarado desierto, y cancelaron los CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) que les otorgaba el derecho de participar en la invitación pública en mención, y tengan la intención de presentar Propuestas para participar en la Invitación, deberán obtener copia de los documentos contenidos en el Cuarto de Datos, previa consignación al amb de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), por concepto de actualización de la información allí contenida. Con lo cual se les entregará copia de todos los documentos contenidos en el Cuarto de Datos y tendrán derecho a participar en la presente Invitación.

La copia del recibo de consignación correspondiente deberá ser presentada en las respectivas Propuestas.

Entidad Bancaria:
En Formato de Recaudo Empresarial
Consignar con cheque de gerencia
Número de Cuenta:
Titular de la Cuenta:
Referencia 1:
Referencia 2:
Referencia 3: Nit. Depositante

Una vez se efectúe la consignación remita el soporte de la operación vía fax al N° 6323303 y/o al Correo Electrónico embalsedebucaramanga@amb.com.co a nombre del Ing. Álvaro Prada Arciniegas - Administrador Cuarto de Datos

- La copia magnética de los documentos contenidos en el **Cuarto de Datos** deberán ser solicitadas mediante la utilización del **FORMATO 3** adjunto. Esta solicitud deberá ser acompañada de la copia del recibo de consignación bancaria correspondiente.
- La copia magnética de dichos documentos, será enviada por correo certificado a la dirección registrada por el Solicitante en el **FORMATO 3**, dentro de los dos (2) **Días Hábiles** siguientes de la recepción de la solicitud.
- El Interesado asume el compromiso de reserva y confidencialidad sobre la información del **Cuarto de Datos** a la cual el **amb** le envíe en medio magnético.

8.2. Fotocopia de documentos:

La solicitud, reproducción, copia y entrega de los documentos solicitados se realizará de conformidad con las siguientes reglas y procedimientos, las cuales se entienden aceptadas por cada Usuario Autorizado con la sola suscripción del formato de registro para el uso del **Cuarto de Datos** (**FORMATO 2** adjunto):

- Con excepción de los documentos e información identificada claramente como información estrictamente confidencial, con indicación expresa de tal circunstancia en el respectivo documento, los Usuarios Autorizados del **Cuarto de Datos** podrán obtener fotocopia de los documentos contenidos en el **Cuarto de Datos**, previa consignación al **amb** del valor de las fotocopias de los documentos requeridos.
- Toda fotocopia de los documentos en papel de los documentos contenidos en el **Cuarto de Datos** corren por cuenta del solicitante.
- Las copias de todos los documentos deberán ser solicitados mediante la utilización del **FORMATO 4** adjunto y serán suministradas por el Administrador del **Cuarto de Datos**.
- La información del **Cuarto de Datos** será fotocopiada por el personal del centro de fotocopiado dispuesto en el **amb** para el efecto.

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P

Reglamento de Funcionamiento y Uso del Cuarto de Datos

Invitación Pública No. amb-046-09

- El **amb** se reserva el derecho de entregar las fotocopias solicitadas el mismo día o el día siguiente a la solicitud, siempre que la solicitud de copias no supere las CIEN (100) páginas. En caso de solicitudes superiores, la entrega de las copias puede demorarse un (1) día más por cada QUINIENTAS (500) páginas adicionales.
- Las fotocopias se entregarán contra el pago del valor correspondiente, el cual debe efectuarse en la Oficina de Cobranzas del Edificio Comercial del **amb** por parte del interesado y directamente en el centro de fotocopiado dispuesto por el **amb** se hará la entrega.
- Los costos de una fotocopia carta/oficio por página será de DOSCIENTOS pesos (\$200.00) o el costo establecido por centro de fotocopiado.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

FORMATO 1 - SOLICITUD DE VISITA

_____ (Ciudad y fecha)

Señores

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

Atención: Ing. Álvaro Prada Arciniegas

Administrador Cuarto de Datos Invitación Pública No. amb-046-09

Gerencia de Expansión Estratégica

Edificio Embalse de Bucaramanga

Parque del Agua

Teléfono.: 6323071 ó 6320220 Ext. 513

Correo electrónico: embalsedebucaramanga@amb.com.co

Apreciados señores:

Por medio de la presente, me permito solicitar la asignación de una cita para visitar el **Cuarto de Datos** de la Invitación Pública No. amb-046-09 025 de 2007 Ubicado en el Parque del Agua, en el Edificio Embalse de Bucaramanga, para las siguientes personas:

Nombre o razón social del solicitante	
Teléfono del solicitante	
Fax del solicitante	
Correo electrónico del solicitante	
Nombre del representante legal del solicitante	
Nombre del líder del equipo	
Identificación del líder del equipo	
Teléfono del líder del equipo	
Nombre e identificación de personas para las que se solicita autorización (máximo 5 personas por solicitante)	1. 2. 3. 4. 5.
Día y hora de visita solicitado	

Nombre y firma del representante legal del solicitante

ASIGNACIÓN DE VISITA

Fecha y hora asignadas	
Administrador del Cuarto de Datos (Nombre y Firma)	

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

FORMATO 2 - REGISTRO PARA EL USO DEL CUARTO DE DATOS

Cada una de las personas que suscriben este documento declara que le ha sido permitido entrar al **Cuarto de Datos** de la Invitación Pública No. amb-046-09, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 8 del Reglamento de Funcionamiento y Uso del **Cuarto de Datos**, después de haber expresado su acuerdo con lo establecido en el mismo, el cual declara conocer y aceptar mediante la firma de este formato. Así mismo, cada uno de los suscritos declara:

Nombre de la entidad visitante	
Fecha de la visita	
Hora de ingreso	

Nombre	Firma
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Nombre y firma del líder del equipo
Teléfono: _____

Hora de salida	
----------------	--

Nombre y firma del líder del equipo

Nombre y firma del Administrador del **Cuarto de Datos** o encargado responsable designado por el **amb**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

FORMATO 3 - SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL CUARTO DE DATOS EN MEDIO MAGNÉTICO

_____ (Ciudad y fecha)

Señores

ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

Atención: Ing. Álvaro Prada Arciniegas

Administrador Cuarto de Datos Invitación Pública No. amb-046-09

Parque del Agua

Gerencia de Expansión Estratégica

Edificio Embalse de Bucaramanga

Teléfono.: 6323071 ó 6320220 Ext. 513

Bucaramanga, Santander

Apreciados señores:

En mi calidad de Representante Legal de _____¹, estando interesados en la Invitación Pública No. amb-046-09, nos permitimos solicitarles nos envíen la información del Cuarto de Datos en medio magnético a la siguiente dirección: _____² de la ciudad de _____ .

Por medio de la presente manifestamos que conocemos y aceptamos el Reglamento de Funcionamiento y Uso del **Cuarto de Datos**³, así mismo con anterioridad a la presentación de la presente solicitud, hemos efectuado la consignación bancaria requerida, de conformidad con lo establecido en el Reglamento mencionado, copia de la cual adjunto a la presente.

Atentamente,

Nombre y firma del representante legal del solicitante

¹ Indicar nombre de la empresa interesada

² Indicar dirección donde deseen que le sea enviada la información solicitada

³ Anexar el FORMATO 5 adjunto debidamente diligenciado

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS

FORMATO 4 - SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS IMPRESOS

Fecha: _____

Solicitante: _____

Nombre del líder del equipo: _____

Teléfono: _____

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	DESCRIPCÓN DE LA SOLICITUD (DE LA PÁGINA A LA PÁGINA)	NÚMERO TOTAL DE PÁGINAS SOLICITADAS

Nombre y firma del líder del equipo

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CUARTO DE DATOS FORMATO 5 - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, mayor de edad, identificado
_____, obrando en nombre y representación de
_____, Autorizado para ingresar al **Cuarto de Datos**, conforme a lo establecido en el mismo, en adelante el **Interesado**, mediante la suscripción de este documento asumo como obligación unilateral a favor del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P, en adelante el **amb**, el compromiso de confidencialidad que se regula a través de las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: INFORMACIÓN DEL CUARTO DE DATOS: Con el fin estudiar la presentación de una **Propuesta** en la **Invitación**, el **Interesado** solicitó al **amb** que se le permita el acceso a la información existente en el **Cuarto de Datos** de la mencionada **Convocatoria**, mediante la remisión de la solicitud escrita correspondiente. Para este efecto, el **Interesado** asume a favor del **amb** el compromiso de confidencialidad que consta en el presente documento.

PARÁGRAFO: INFORMACIÓN EXCLUIDA: Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo primero anterior, la información sujeta a reserva, en los términos de este acuerdo, no incluye aquella que, actualmente o en el futuro, sea de público conocimiento o que, a pesar de ser confidencial, su divulgación haya sido expresamente autorizada por el **amb**.

CLAUSULA SEGUNDA: COMPROMISO: El **Interesado** asume un compromiso de reserva y confidencialidad sobre la información del **Cuarto de Datos** a la cual el **amb** le permita el acceso. El compromiso que a través del presente documento asume el **Interesado** incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del **Interesado**, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información, incluyendo las siguientes obligaciones específicas:

2.1. El **Interesado** se compromete a mantener la información en reserva o secreto, brindarle a la misma el carácter de estrictamente confidencial, y mantenerla

debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de no permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas.

- 2.2. El **Interesado** se compromete a no utilizar la información del **Cuarto de Datos** para fines diferentes al estudio y preparación de su **Propuesta**.
- 2.3. El **Interesado** se compromete a no permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información obtenidos por su ingreso y utilización del **Cuarto de Datos**, sin previo consentimiento expreso y escrito del **amb**.
- 2.4. El **Interesado** se compromete a guardar estricta confidencialidad, discreción y cuidado respecto de los documentos e información que le sean entregados o a los que tenga acceso por su ingreso y utilización del **Cuarto de Datos**.
- 2.5. Cumplir y acatar las exigencias formuladas por el **amb** cuando se evidencie que la información o los documentos confidenciales han sido suministrados a terceros no autorizados, sin perjuicio de la responsabilidad que el uso indebido le genere al **amb** o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, en virtud del presente compromiso y/o de las normas legales que eventualmente puedan ser violadas.

PARÁGRAFO: El **Interesado** manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de evaluación con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES DEL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN: El **Interesado** únicamente podrá dar a conocer los documentos e información obtenidos por su ingreso y utilización del **Cuarto de Datos** a directores, empleados, socios, asociados, afiliados, asesores, agentes o representantes suyos, en la medida en que la divulgación de tal información sea necesaria para el estudio y preparación de su **Propuesta**, evento en el cual el uso y divulgación de la información respectiva, se hará en todo caso bajo la responsabilidad y a riesgo del **Interesado**.

CLAUSULA CUARTA: Toda la información suministrada por el **amb** y a la que tenga acceso por su ingreso y utilización del **Cuarto de Datos** se reconoce como de propiedad del **amb** y cualquier divulgación o utilización con propósitos diferentes al estudio mencionado que de la misma haga el **Interesado**, no le conferirá al mismo derecho alguno.

CLAUSULA QUINTA. RESPONSABILIDAD: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente compromiso, hará responsable al **Interesado** por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información con propósitos diferentes al estudio y preparación de su **Propuesta** pueda causar al **amb** o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, siempre y cuando la violación de la confidencialidad le sea directamente imputable al **Interesado**, sus funcionarios, o terceros que tengan acceso a la misma por causa o con ocasión de autorización, entrega o suministro de la información que realice el **Interesado** o de la negligencia de este último en el cumplimiento de su obligación de reserva y confidencialidad.

CLAUSULA SEXTA: PERSONAS AUTORIZADAS: El **Interesado** expresamente señala como personas autorizadas para visitar el **Cuarto de Datos** y solicitar y recibir en su nombre las copias del material disponible objeto del presente documento, a las siguientes:

Nombre: _____	Identificación: _____
Nombre: _____	Identificación: _____
Nombre: _____	Identificación: _____
Nombre: _____	Identificación: _____
Nombre: _____	Identificación: _____

CLAUSULA SÉPTIMA: El compromiso de reserva y confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos por el **Interesado** por su ingreso y utilización del **Cuarto de Datos** tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que el **amb** libere de esta carga al **Interesado** de manera expresa y escrita.

CLAUSULA OCTAVA. GENERALIDADES:

- 8.1. **Ley aplicable:** Las leyes que gobiernan el presente compromiso de confidencialidad y su interpretación son las leyes colombianas, en particular las contenidas en el Código de Comercio, el Código Civil y demás normas concordantes.

- 8.2. **Reformas.** El presente documento constituye la totalidad del compromiso asumido por el **Interesado** como obligación unilateral, incondicional e irrevocable, a favor del **amb**; por lo tanto, no podrá ser modificado o reformado en ningún aspecto unilateralmente, salvo que medie aceptación expresa y escrita del **amb**.

8.3. **Poderes y autorizaciones.** El **Interesado** declara y certifica que tiene plena capacidad legal para suscribir el presente documento, así como para cumplir las obligaciones que a través del mismo contrae.

El **Interesado** manifiesta y reconoce que conoce en su totalidad el contenido del presente compromiso, y que comprende a cabalidad el alcance y las obligaciones tanto directas como subsecuentes que del mismo se derivan, en constancia y aceptación de lo cual lo suscribe en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2009.

Por, el **Interesado**

Nombre y firma del Representante Legal