



**ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**  
**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**  
**No. AMB-MC-SAF-007-2018**

**ABRIL 20 DE 2018**

**CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**  
Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011,  
Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 1082 de 2015

**El Área Metropolitana de Bucaramanga,**

**CONSIDERANDO:**

- a) Que el Presupuesto oficial destinado para la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía del AMB.
- b) Que el Director del Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con facultades para dar inicio al presente proceso contractual conforme a lo establecido en el artículo 57 del Acuerdo Metropolitano No. 028 del 15 de diciembre de 2017.
- c) Que mediante Acuerdo Metropolitano No. 031 del 18 de diciembre de 2017, se designó como director del Área Metropolitana de Bucaramanga -AMB- al arquitecto RODOLFO TORRES PUYANA, el cual tomo posesión del cargo según Acta No. 403 del 21 de diciembre de 2017.
- d) Que en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con en el Decreto 1082 de 2015, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía.
- e) Que el presente proceso se adelanta de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 - "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía"- del Decreto 1082 de 2015.
- f) Que la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía.
- g) Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, además de las reglas previstas en esta invitación pública, a las contempladas en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, al igual que las demás normas complementarias y reglamentarias.
- h) Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el AMB se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras, estas últimas se deberán encontrar nacionalizadas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública, a presentar propuesta sobre los trabajos que se indican a continuación:

**1. OBJETO A CONTRATAR**

**"PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS Y UPS; Y LOS CORRECTIVOS A QUE HUBIERE LUGAR DE LAS IMPRESORAS, UPS, ESCANER, VIDEOPROYECTORES, TELEVISORES, MONITORES INDUSTRIALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS POR DEMANDA, MEDIANTE UNA BOLSA PRESUPUESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION PUBLICA".**

**1.1. Especificaciones**

1.1.1. CLASIFICADOR UNSPSC. El presente objeto, se encuentra clasificado en el siguiente Código de Clasificación de las Naciones Unidas:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------



**ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA**  
BUCARAMANGA - FLORENALENCIA - GRICH - PEDROLETA

81112300	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Dispositivos de comunicaciones y accesorios	Dispositivo de Comunicación Personal	Teléfonos Móviles
----------	---	---	--------------------------------------	-------------------

### 1.1.2. ALCANCES

El proponente al cual sea adjudicado el contrato, se obliga para con el Área Metropolitana de Bucaramanga a prestar los siguientes servicios:

**a) Los mantenimientos preventivos deben incluir las siguientes actividades:**

- Realizar dos (2) servicios de mantenimiento preventivo a los equipos de impresión (Tabla N° 1), para ser ejecutado de la siguiente manera:
  - Mantenimiento preventivo N° 1: Se ejecutará en el mes de mayo de 2018.
  - Mantenimiento preventivo N° 2: Se ejecutará en el mes de septiembre de 2018.
- Realizar el mantenimiento preventivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
- Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36") en el momento de realizar mantenimiento preventivo lo debe realizar personal con experiencia certificada en mantenimientos preventivo y correctivo en los modelos y marca requerida. (Cursos y/o certificaciones por empresas donde realizo los respectivos mantenimientos en plotter).
- Prestar el servicio en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.
- Realizar Limpieza interna y externa de los equipos de Impresión y ups.
- Realizar Limpieza de componentes electrónicos con limpia contactos.
- Efectuar Chequeo de todas las partes mecánicas.
- Efectuar Lubricación de partes mecánicas.
- Diligenciar formato GAF-FO-041 "ORDEN DE SERVICIO" por cada mantenimiento preventivo realizado a cada equipo de impresión.
- Implementos a utilizar: Soplador, alcohol isopropílico, limpia contactos, bayetas, anticorrosivos.
- Presentar al supervisor del contrato un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica.
- Realizar el mantenimiento preventivo con eficiencia, calidad y cumplimiento.
- Después de realizado el mantenimiento preventivo dejar en funcionamiento el equipo de impresión bajo pruebas de impresión y entrega a satisfacción del usuario del Área metropolitana de Bucaramanga.
- Disponer para realizar la actividad de todas las herramientas y elementos necesarios para realizar en forma óptima el mantenimiento preventivo.
- Acudir de manera oportuna a los llamados efectuados por la entidad y con la plena disposición para solucionar los problemas que se presenten y acoger las observaciones y solicitudes presentadas por la entidad.

TABLA No. 1

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CANTIDAD
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L565 TINTAS CONTINUAS	4
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER KYOCERA FS-2100DN	5
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER KYOCERA FS-6026CDN	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSERJET HP 1606DN	3
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MATRIZ PUNTOS EPSON FX-890	2
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER JET HP P1505	2
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER JET PRO	2



**ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA**  
BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - SICH - PIEDICRESTE

COLOR HP M451DW	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER HP P1006	2
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MATRIZ PUNTOS EPSON LX-300 II	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER COLOR HP CP 2025	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LÁSER SAMSUNG ML-2165W	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLOTTER HP DESIGNJET T2500 36"	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS TRIPLITTE 2,2 KVA ONLINE	3

**b) Los mantenimientos correctivos deben incluir las siguientes actividades:**

1. Este mantenimiento incluye el costo por el diagnóstico y su correspondiente reparación. (Suministro del repuesto, de requerirse, previa autorización del supervisor del contrato presentando cotización de la parte a ser cambiada y poder evaluar el costo beneficio).
2. Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36") en el momento de realizar mantenimiento correctivo lo debe realizar personal con experiencia certificada en mantenimientos preventivo y correctivo en los modelos y marca requerida. (Cursos y/o certificaciones por empresas donde realizo los respectivos mantenimientos en plotter).
3. Realizar el mantenimiento correctivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
4. El mantenimiento **CORRECTIVO** debe realizarse dentro de un tiempo no mayor a 1 día hábil contado a partir de la autorización por parte del supervisor del contrato del servicio.
5. Este soporte debe incluir el diagnóstico y el arreglo o reparación del equipo que presente la falla y en el caso de ser necesario el reemplazo de la parte o dispositivo dañado por uno nuevo con su respectiva garantía (mínimo 3 meses).
6. Suministrar los repuestos originales necesarios previa autorización por escrito por el supervisor del contrato. (Deberá presentar el repuesto original y hacer la entrega al supervisor del contrato del repuesto reemplazado).
7. Atender los requerimientos por mantenimiento correctivo solicitados por el Supervisor del contrato, en un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas después de ser reportada la solicitud.
8. Los repuestos deben ser originales, para esto deben estar certificados por el fabricante o distribuidor autorizado.
9. Ofrecer garantía de (3 meses) por los repuestos suministrados y (15 días calendario) por los trabajos realizados (mano de obra) si la falla reincide en el equipo intervenido en el mantenimiento correctivo.
10. Reemplazar o cambiar cualquier repuesto que no satisfaga plenamente las necesidades de la entidad, ante la solicitud del supervisor del contrato.

TABLA No. 2

<b>EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO SE EJECUTARA CUANDO LA ENTIDAD REPORTE UN DAÑO</b>	<b>CANTIDAD</b>
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L565	4
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER KYOCERA FS-2100DN	5
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER KYOCERA FS-6026CDN	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSERJET HP 1606DN	3
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MATRIZ PUNTOS EPSON FX-890	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER JET HP P1505	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER JET PRO COLOR HP M451DW	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER HP P1006	2

MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MATRIZ PUNTOS EPSON LX-300 II	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER COLOR HP CP 2025	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LÁSER SAMSUNG ML-2165W	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLOTTER HP DESIGNJET T2500 36"	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS TRIPLITTE 2,2 KVA ONLINE	3
MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE 7000 S2	3
MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE 7500	11
MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PROYECTOR Power Lite S18	4
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TELEVISOR LED 32"	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TELEVISOR LED 50"	2
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MONITOR LG 48" VIDEO WALL	4

**c) Adicionalmente el futuro contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones generales:**

1. El contratista se obliga con el AMB a suministrar los servicios en las cantidades y condiciones técnicas, de conformidad con lo establecido en la ficha técnica (anexo 6).
2. Contar con el personal idóneo y necesario para resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar las medidas de protección de riesgos, recursos materiales y equipos de protección ambiental al personal técnico.
4. Mantener al día los aportes de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales del personal técnico que prestará el servicio de mantenimiento.
5. Suministro de repuestos originales. Manifiestar expresamente en su oferta, y garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y de ninguna forma ni, en ningún caso remanufacturados. Los elementos o repuestos sustituidos deben ser entregados al supervisor del contrato una vez finalizado el trabajo.
6. Atender oportunamente las observaciones efectuadas por el supervisor designado.
7. Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos en las instalaciones de cualquiera de las sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga.
8. Realizar el mantenimiento preventivo con personal técnico especializado y capacitado y que se encuentre en condiciones de resolver las fallas o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
9. Para los equipos (Plotter Hp Designjet T2500 36") en el momento de realizar mantenimiento correctivo lo debe realizar personal con experiencia certificada en mantenimientos preventivo y correctivo en los modelos y marca requerida. (Cursos y/o certificaciones por empresas donde realizó los respectivos mantenimientos en plotter).
10. Implementos a utilizar: Soplador, alcohol isopropílico, limpia contactos, bayetas, anticorrosivos.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica.
12. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con eficacia, calidad y cumplimiento.
13. Disponer para realizar la actividad de todas las herramientas y elementos necesarios para realizar en forma óptima el mantenimiento.
14. Presentar para cada pago al supervisor del contrato; la facturación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo prestado durante determinado periodo, describiendo con exactitud las actividades desarrolladas.
15. Actualización de las pólizas que lo requieran.
16. Elaborar y presentar las actas mensuales, final y de liquidación.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.

18. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
19. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato.
20. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parámetros señalados por el supervisor designado y/o por la Dirección del Area Metropolitana de Bucaramanga.
21. Cumplir con los alcances y objetivos específicos señalados en el estudio previo, y demás contempladas en los artículos 5° y 53 de la Ley 80 de 1993.
22. Las demás actividades que se deban ejecutar para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

## 1.2. Obligaciones de las Partes

Con la presentación de la propuesta y su aceptación por parte del AMB, las partes se obligan incondicionalmente la una para con la otra de manera recíproca, a:

### 1.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 797 de 2003. Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- b. Cumplir con lo establecido en el Alcance descrito en el Estudio Previo y en el numeral 1.1.2. de la presente invitación pública.
- c. Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del mismo.
- d. Las demás actividades que se deban ejecutar para el cumplimiento efectivo del objeto del contrato.

### 1.2.2. OBLIGACIONES DEL AMB

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el AMB se obliga especialmente a:

- a. Aprobar la garantía única constituida por el contratista, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones exigidas en el contrato.
- b. Cancelar al contratista el valor del contrato en los términos establecidos en la forma de pago.
- c. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista.
- d. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.

## 2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$21.425.587,00) M/CTE, incluidos IVA Y todos los costos directos e indirectos, e impuestos.** Los recursos necesarios para el presente proceso de selección, están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera No. 18-00292 del 10 de Abril de 2018, con cargo a los rubros 2.1.12.73.05-11 MANTENIMIENTO y 2.1.12.73.04-11 MATERIALES Y SUMINISTROS.

## 3. FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana de Bucaramanga pagará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente forma: Se efectuarán pagos mensuales por la cantidad de servicios prestados por mantenimiento preventivo y/o correctivo, y los repuestos utilizados durante el mes, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañada de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista, junto con los demás documentos requeridos. Para el rubro de mantenimiento correctivo, el AMB pagará teniendo en cuenta la cantidad de servicios suministrados durante el mes, de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica para cada uno de los ítems.

Para el rubro de repuestos, el valor máximo a ejecutar será el señalado en el ítem "bolsa de repuestos" de la propuesta económica. Teniendo en cuenta que el futuro contrato es por monto agotable, el AMB únicamente cancelará los servicios efectivamente prestados, por tal razón, en caso que no se utilicen todos los recursos del contrato, se reintegrará al presupuesto de la entidad el saldo sin ejecutar.

**PARAGRAFO 1:** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso y demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea, exonera a la entidad del pago de intereses moratorios.

**PARAGRAFO 2:** El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA, solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá un plazo de **OCHO (8) MESES CALENDARIO O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

#### **5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato, será en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.

#### **6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato será ejercida por quien sea designado por el representante legal del Área Metropolitana de Bucaramanga, quien podrá impartir al contratista las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto del contrato y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el Supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los trabajos objeto de este contrato. El Supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. Las funciones principales del Supervisor, son:

- ❖ Entregar al contratista la información, documentación, y poner a su disposición, los medios necesarios para lograr el cumplimiento cabal del objeto del contrato y coordinar lo pertinente con la misma finalidad.
- ❖ Exigir el cumplimiento del presente contrato en la forma convenida en este documento.
- ❖ Atender las consultas y reclamos que el contratista haga en relación con el contrato.
- ❖ Impartir al contratista, por escrito, las órdenes, instrucciones e indicaciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, excepto en situaciones de urgencia en las cuales podrá darlas verbalmente, ratificándolas por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes.
- ❖ Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro del objetivo del contrato, y presentarlos oportunamente a consideración de la entidad, para asegurar su continuidad.
- ❖ Emitir concepto sobre la suspensión, reiniciación, adición, modificación, cesión, terminación por mutuo acuerdo del contrato, aplicación de sanciones, y en general, sobre todos los eventos que requieran la adopción de decisiones por parte del AMB.
- ❖ Recibir los bienes o servicios ejecutados en desarrollo del contrato en la calidad, cantidad, especificaciones y oportunidad convenidas, y certificar el recibo a satisfacción.
- ❖ Solicitar al contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no está cumpliendo a cabalidad con el contrato celebrado, y en caso de que estos no se efectúen en el término señalado, estudiar la aplicación de medidas o sanciones correspondientes.
- ❖ Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista su extensión o ampliación cuando ello se requiera.
- ❖ Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios, y coordinar su trámite.
- ❖ Comprobar que durante la vigencia del contrato, el contratista de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en caso contrario, solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes.

- ❖ Las demás necesarias para la cabal ejecución del contrato y que se deriven del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

## 7. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD
1.1	Expedición invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Abril 20 de 2018 Hasta: Abril 23 de 2018 a las 11:30 a.m.
1.2	Respuesta a observaciones a la invitación.	Abril 24 de 2018
1.4	Plazo para presentar propuesta mediante Acto Público de Cierre de Recibo de Propuestas	Abril 25 de 2018 a las 10:00 a.m.
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Abril 27 de 2018
1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Abril 30 de 2018 desde las 08:00 a.m. Hasta las 08:00 a.m. de Mayo 02 de 2018
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Mayo 04 de 2018
1.8	Comunicación de la aceptación de la propuesta (adjudicación)	Mayo 04 de 2018

**NOTA:** Propuestas que pretendan ser entregadas después de la fecha y hora exacta, señaladas en el cronograma del presente proceso, SERAN RECHAZADAS.

## 8. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso, se efectuará mediante ADENDA y se le comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma, el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones u observaciones que se soliciten por el AMB al proponente, la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no generan obligación para el AMB de ser consideradas como válidas.

## 9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la entidad, es necesario que estos cuenten con el número de radicación asignado en nuestras instalaciones. Se entenderán recibidas por el AMB las propuestas que máximo a la fecha y hora indicada en la cronología del proceso, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, ósea en las oficinas del AMB, ubicadas en la Avenida los Samanes No. 9-280, Ciudadela Real de Minas, en la ciudad de Bucaramanga. Las demás propuestas se entenderán no recibidas por el AMB.

**NOTA 1:** Se debe tener especial cuidado cuando envíe correspondencia a través de empresas de mensajería y correspondencia, o en sobres de manila, pues en esos casos es absolutamente imposible conocer el contenido ya que viene en sobres cerrados.

## 10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta se deberá presentar en UN (1) ÚNICO SOBRE el cual contendrá la acreditación de la propuesta técnica, la propuesta económica, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes y otros que el proponente considere debe allegar con su propuesta.

### 10.1. Documentos que Acrediten la Propuesta Técnica

El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por el AMB en el objeto, las detalladas en el alcance, en el estudio previo, para lo cual debe comprometerse a cumplir con las siguientes condiciones mínimas.

- El proponente debe manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, que los bienes suministrados cumplirán con las especificaciones requeridas por la entidad y contenidas en las especificaciones detalladas para el objeto del presente documento. Adicionalmente, deberá manifestar que está en condiciones de ejecutar el contrato durante el término establecido para la ejecución del mismo, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 10.2. Información Adicional

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:** El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones descritas en el alcance del objeto dadas por la entidad y en el presente estudio previo.

**SUBSANACION:** Todos los elementos habilitantes están sujetos a la subsanabilidad de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá mejora de oferta

**FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:** En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la entidad se establecerá por el precio más económico de la oferta antes de IVA. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en cuanto al precio más bajo. En caso que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

## 10.3. Documentos para Acreditar los Requisitos Habilitantes

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- 1) El proponente deberá presentar certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el cual pueda acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, del cual se pueda constatar que el representante legal está autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En caso de personas naturales deberán anexar registro mercantil vigente.
- 2) Carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá presentar carta de presentación de la propuesta según el modelo anexo a la invitación, donde manifieste que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones; que la vigencia de la propuesta será de mínimo tres meses; además incluirá todos los datos relacionados con el proponente. Anexo No. 1.
- 3) Compromiso de transparencia. El proponente suscribirá el compromiso de transparencia conforme al modelo adjunto en la presente invitación. Anexo No. 2.
- 4) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o del proponente persona natural.
- 5) El proponente deberá presentar la constancia de no estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, con vigencia inferior a 30 días de la fecha de cierre del proceso.
- 6) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del Representante Legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- 7) Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante Legal de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- 8) Certificado que acrediten los antecedentes judiciales del Representante Legal o de la persona natural vigente.
- 9) Registro Único Tributado de la persona Jurídica, o de la persona natural actualizado en el presente año.
- 10) Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y de parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta suscrito por el Representante Legal o revisor fiscal, en caso de cumplir con esta condición, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las partes que lo integran, deberá cumplir el anterior requisito.

#### 10.4. Experiencia del Proponente

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de hasta tres (3) contratos suscritos con entidad estatal o privada cuyo objeto o alcance haya sido el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión (pequeño o gran formato), escaneo y video, O el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras (pequeño o gran formato) y escaneo. El valor de la sumatoria de los contratos, será como mínimo, igual o superior al del Presupuesto Oficial expresado en SMLV. Para este caso serían 27.42 SMLV.

**NOTA:** Cuando el objeto del contrato que se presente para acreditar experiencia no sea el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, escaneo, cómputo y video, si no que estas se encuentran como alcances del mismo; el oferente deberá acreditar el valor que le corresponde al componente de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, escaneo y video O el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras y escaneo, con el fin de dar claridad sobre el valor a acreditar.

Para acreditar el requisito de experiencia deberá allegar los siguientes documentos:

a) Copia de los siguientes documentos:

- Contrato o factura de venta cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, y;
- Acta de Liquidación o terminación o recibo final del referido contrato, o Certificación expedida por la entidad contratante, donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual.

Los anteriores documentos son válidos, si son expedidos por la Entidad contratante, en papelería membretada. Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o su delegado para tal efecto, de la respectiva entidad con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACION Y FECHA DE TERMINACION.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado como consorcio o unión temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.

Para determinar el valor del contrato se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para calcular los valores de los contratos en SMMLV es necesario tener en cuenta el año de finalización de los mismos y aplicar el SMMLV de dicho año.

El valor total de los contratos celebrados con entidades estatales, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos.

Así mismo, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la validación de la experiencia:

- a. No se aceptarán subcontratos.

- b. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el proponente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos en cuenta.
- c. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
- d. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptarán documentos expedidos por el mismo proponente.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:

- a. Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de las actividades por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el proponente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomara en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.
- b. Cuando un contrato que se presente para acreditar experiencia, haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo valdrá como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.
- c. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal será mínimo del 20%.

#### **10.5. Acreditación Personal Mínimo**

El proponente deberá tener a disposición para el desarrollo del contrato como mínimo dos (2) técnicos, que elaborarán el mantenimiento, de quienes se deberá anexa los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado de Competencias Laborales para el sector de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión (pequeño o gran formato), escaneo y video, O el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras (pequeño o gran formato) y escaneo, expedida por el SENA o por Organismos Certificadores de Personas, debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC)
- Experiencia certificada de no menos de 1 año en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión (pequeño o gran formato), escaneo y video, O el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras (pequeño o gran formato) y escaneo, del personal técnico ofertado.

#### **10.6. Acreditación Ficha Técnica**

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 6 FICHA TÉCNICA, relacionando la información que incluya las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar.

### **11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Los proponentes deberán diligenciar el formato del Anexo No. 5 - Propuesta Económica, correspondiente a la lista de precios unitarios y la sumatoria del valor total de cada uno de ellos. El Anexo deberá estar debidamente firmado por el proponente. La omisión del anexo No. 5 impedirá tener en cuenta su evaluación.

En la oferta los proponentes deberán cotizar el valor unitario DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS. El valor fiscal del contrato será el valor que resulte de la propuesta más baja y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación pública.

Al diligenciar el anexo No. 5, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar los ítems, unidades, obligaciones, cantidades y especificaciones técnicas dadas por el Área Metropolitana de Bucaramanga. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la propuesta. Los precios que cobre el contratista por los bienes suministrados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su propuesta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir con el objeto del contrato.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales.

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo todos los costos de las garantías y seguros que se mencionan en el capítulo de condiciones del contrato y gravámenes ordenanzas, municipales y de ley.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la propuesta deberá presentarse sin decimales, en caso contrario el AMB realizará el ajuste respectivo.

Por consiguiente, en el valor total de la propuesta económica de cada proponente se entienden incluidos todos los impuestos a que haya lugar y la retención en la fuente, gastos de ejecución y legalización del contrato y gastos adicionales.

La falta de presentación del Anexo 5 debidamente o si la propuesta no se presenta diligenciada en su totalidad, genera rechazo de la propuesta.

Por consiguiente, en el valor total de la oferta económica de cada proponente se entienden incluidos todos los impuestos a que haya lugar y la retención en la fuente, gastos de ejecución y legalización del contrato y gastos adicionales.

## **12. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- a. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.
- b. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- c. Cuando el proponente dentro del término indicado por el AMB no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- d. La falta de presentación del Anexo No. 5 - Propuesta Económica, o si el mismo no se presenta diligenciado en su totalidad.
- e. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- f. Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems.

- g. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o esta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
- h. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- i. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por el AMB.
- j. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- k. Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- l. Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

### **13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja en cuanto el valor total de los ítems y si después de haber realizado lo anterior y verificados los requisitos mínimos habilitantes, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la propuesta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

### **14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA**

Mediante la comunicación de aceptación de la propuesta, el AMB manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma; los datos de su contacto, y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

En caso de no lograrse la adjudicación, el AMB declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La propuesta más favorable para el AMB, la constituye la que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 que señala: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato"*.

En caso de que se rechace la propuesta opcionada, el AMB podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya propuesto el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial. En el evento de que se rechace la propuesta, el AMB podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

El AMB podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la propuesta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual el AMB adoptará las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, el AMB elaborará el respectivo contrato que se registrará por el Estatuto General de Contratación y sus normas complementarias, y en lo previsto por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

### **15. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE**

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, el Área Metropolitana de Bucaramanga solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello que cubra el amparo de los siguientes riesgos.

- **CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Su vigencia será por el término del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** El contratista deberá constituir una póliza por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** El contratista deberá constituir una póliza por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

#### 16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, el AMB podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que se pueda solicitar al contratista, por parte del AMB, la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El contratista autoriza que el AMB para descuento de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

#### 17. LIQUIDACIÓN

El AMB liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: (i) cuando éste llegue a su término, (ii) cuando exista una causal para ello, o (iii) por mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán, en dicha liquidación, los saldos pendientes si los hubiese, de conformidad a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

#### 18. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015) y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiadas, el Estatuto Tributario, y demás normas concordantes con la materia, Ley 828 de 2003, la Ley 863 de 2003, decreto 3512 de 2003, decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y demás decretos y acuerdos complementarios, así como las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los diferentes aspectos del presente proceso de selección, incluidas las normas civiles, comerciales; de ciencia y tecnología y telecomunicaciones.

#### 19. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Al contrato que se derive del presente proceso de selección y que se configura con la propuesta y su aceptación por parte del AMB, le son aplicables de pleno derecho, cumpliendo con los lineamientos del debido proceso y cuando las circunstancias lo ameriten, las cláusulas excepcionales con las que cuenta el AMB de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, esto es la Interpretación, Modificación o terminación unilateral del contrato.

#### 20. DOMICILIO

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato y de la siguiente invitación, se establece como domicilio principal el Municipio de Bucaramanga, condición que el Contratista acepta incondicionalmente con la presentación de la propuesta.

## 21. SUSPENSIÓN

Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el contratista y el supervisor, con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero del AMB; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo.

Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

## 22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del AMB, la cual requerirá concepto previo del supervisor y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto administrativo motivado.

El contratista y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que autorice la cesión y allegarán al AMB copia del mismo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

El contratista sólo podrá subcontratar lo que no implique la ejecución de todo el objeto contractual, con autorización previa y escrita del AMB. Los subcontratos se celebrarán bajo la exclusiva responsabilidad del contratista y en ellos se hará constar que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato.

El AMB podrá ordenar la terminación del subcontrato sin que el contratista ni el subcontratista tengan derecho a la indemnización de perjuicios o a incoar acciones contra el AMB por esta causa.

## 23. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como dispone La Ley 80 de 1993.

## 24. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmasteraanticorrupción.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupción.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.



**RODOLFO TORRES PUYANA**  
Director AMB

Proyectó aspectos jurídicos: William Fernando Guzmán González - Profesional Especializado-SG-AMB  
Revisó: María Juliana Agón Ramírez - Secretaria General