

**CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE PRIMAVERA I ETAPAS I Y II P.H.  
NIT 830.084.128-5**

**“PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE:  
ADMINISTRACIÓN EN P.H. Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H.  
- 2022 – 2023”**

## TABLA DE CONTENIDO

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.....	4
PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN .....	4
CAPÍTULO I .....	5
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES .....	5
1.1. OBJETO .....	5
1.2. ALCANCE DEL OBJETO .....	5
1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	5
CAPÍTULO II .....	7
ETAPAS DEL PROCESO .....	7
2.1. CRONOGRAMA .....	7
2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES .....	8
2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	8
2.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	8
2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	8
2.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS .....	9
2.7. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS .....	9
2.8. NOTIFICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA CON LOS PROPONENTES PRESELECCIONADOS .....	9
2.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS .....	9
2.10. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA .....	9
2.11. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	9
2.12. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	9
CAPÍTULO III .....	10
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	10
CAPÍTULO IV .....	11
DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA.....	11
4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA .....	11
4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA .....	13
4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.....	14
4.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (VER LITERAL L. DEL CAPÍTULO V.).....	16
4.5. CUMPLIMIENTO.....	16
4.6. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA .....	16
CAPÍTULO V .....	16
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA .....	16
CAPÍTULO VI .....	17
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS AL PROPONENTE SELECCIONADO .....	17
6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA .....	17
6.1. CANTIDAD DE COLABORADORES SOLICITADOS POR COPROPIEDAD.....	20
6.2. CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	20
6.3. APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO CON PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL, ASESORÍAS REQUERIDAS.....	21
6.4. VINCULACIÓN LABORAL .....	21
6.5. DOCUMENTOS E INFORMES .....	22
CAPÍTULO VII .....	22

PROPUESTA ECONÓMICA.....	22
CAPÍTULO VIII .....	23
FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	23
8.1. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO .....	23
8.2. REQUISITOS DE PUNTUACIÓN.....	24
8.3. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	25
8.4. COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	25
8.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	25
8.6. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	26
8.7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	26
8.8. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	26
CAPÍTULO IX .....	28

## **INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS**

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye todos los documentos los anexos.

Se sugiere analizar detalladamente todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Observe todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

## **PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN**

Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. exigirá que los OFERENTES posean los más altos niveles éticos en los procesos de selección y ejecución de los contratos.

En el evento de conocerse posibles hechos relacionados con corrupción, quedará automáticamente excluido del proceso.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en los presentes términos de referencia y del Contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, el OFERENTE obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del Contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del contrato.

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

#### 1.1. OBJETO

Contratar la oferta más ajustada a las necesidades del Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H., para prestar los servicios profesionales de administración en propiedad horizontal, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, bajo la legislación y normas vigentes que regulan y sean aplicables al Régimen de Propiedad Horizontal para ser responsable de la personería jurídica, así como para la planeación, ejecución y evaluación de las actividades necesarias de orden administrativo, legal, operativo, contable, financiero, tributario, contractual y demás necesarias, para la permanencia y continuidad de la persona jurídica, la protección los bienes de la Copropiedad y mantenimiento de la infraestructura física, la supervisión de contratos de suministro de los servicios para el funcionamiento normal, correcto y oportuno de la misma y el cumplimiento de las normas legales y estatutarias aplicables, en pro del bienestar de sus residentes.

#### 1.2. ALCANCE DEL OBJETO

La contratación se deberá realizar de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente pliego de condiciones, en los puestos, con la cantidad de personas y en los horarios estipulados para la atención al público, con personal idóneo que tenga el perfil exigido por el Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. (**numeral 6.1.**), con su respectiva dotación (**numeral 6 – literal g**).

#### 1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

##### 1.3.1. OBJETIVOS QUE ESPERA LA COPROPIEDAD

**El Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. requiere que todas las propuestas tengan en cuenta las consideraciones y precisiones contempladas en esta INVITACIÓN A COTIZAR sobre:**

- ✓ Calidades y experiencia acreditadas por el proponente.
- ✓ Formación, cualidades y experiencias exigidas para el personal ofrecido por el proponente.
- ✓ Apoyo que le debe brindar el proponente al servicio desde la oficina central de su empresa.
- ✓ Control técnico y administrativo del personal propio.
- ✓ Valor fijo del servicio cotizado.
- ✓ Calificación, cuantificación y costo del personal adicional técnico y administrativo que a criterio de cada proponente se deba vincular a la prestación del servicio para satisfacer los objetivos propuestos y cumplir las obligaciones contraídas.
- ✓ Relaciones del oferente con la supervisión del contrato.
- ✓ Manejo profesional de los asuntos laborales, contables y tributarios.
- ✓ Condiciones contractuales estipuladas para la suscripción y pago de las garantías.
- ✓ Establecimiento de un plan de calidad.
- ✓ Responsabilidades contraídas en caso de presentarse reclamaciones del servicio, errores u omisiones por parte de LA EMPRESA o su personal.

##### 1.3.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA

La EMPRESA que sea escogida después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con lo siguiente:

**CANCELAR TOTAL Y OPORTUNAMENTE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES PARAFISCALES.** Es obligación inherente de La EMPRESA cancelar total y oportunamente los sueldos del personal asignado al contrato, reconociendo el valor de las horas extras, nocturnas y

festivas trabajadas. Mensualmente La EMPRESA acreditará el pago oportuno y en cuantía correspondiente al valor total del trabajo realizado por cada uno de los colaboradores que laboren en la copropiedad en el marco de la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales correspondientes.

El no cumplimiento de esta obligación implica una amonestación escrita. La EMPRESA en ninguna situación podrá alegar que no ha cumplido con esta obligación, esperando que el Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. le efectúe el desembolso correspondiente.

#### **1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H., en adelante la Copropiedad contratará los servicios objeto de la presente invitación, mediante la suscripción de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

#### **1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA COPROPIEDAD**

El plazo de ejecución del contrato objeto de la presente invitación, es **por UN (1) año contado** a partir de la legalización del contrato.

#### **1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. cuenta con los recursos para amparar el objeto de la presente invitación, según Presupuesto aprobado por Asamblea General Ordinaria del 28 de noviembre de 2021:

- Disponibilidad Presupuestal por año **\$78'000.000.00** (SETENTA MILLONES DE PESOS) a razón de **\$6'500.000.00** (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS) mensuales.

**NOTA 1.** El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los costos, así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

**NOTA 2.** La COPROPIEDAD una vez suscrito el contrato podrá requerir servicios adicionales (**numeral 6 – literal j**) con cargo al presupuesto del contrato, y de ser necesario si el servicio es adicional distinto al mencionado se podrá hacer modificando el plazo requerido y hasta agotar el valor de la reserva presupuestal.

#### **1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación y los contratos que llegaren a suscribirse, se regirán por las normas legales, comerciales y civiles en esa materia.

#### **1.8. RESERVA DE DOCUMENTOS**

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

#### **1.9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA COPROPIEDAD**

La COPROPIEDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. La COPROPIEDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

## 1.10. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social consista, entre otros a la prestación del servicio de Administración en propiedad o similares, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

## CAPÍTULO II

### ETAPAS DEL PROCESO

#### 2.1. CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	4 abril de 2022 desde las 00:00 h	<a href="https://www.crparkesdeprimavera.com/">https://www.crparkesdeprimavera.com/</a> y diferentes medios de difusión, redes sociales, carteleras y portería, revista propiedad horizontal.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	5 abril de 2022. Hasta las 17:00 h	<a href="mailto:convocatoriasparkesprimavera@hotmail.com">convocatoriasparkesprimavera@hotmail.com</a>
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	6 de abril - 2022	<a href="https://www.crparkesdeprimavera.com/">https://www.crparkesdeprimavera.com/</a>
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	8 de abril de 2022 hastalas 17:00 h	Oficina de correspondencia Conjunto Residencial Parques Primavera I etapas I y II P.H. Calle 4B No 39 - 90
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8 de Abril de 2022	Oficina de la administración.
NOTIFICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA CON LOS PROPONENTES PRESELECCIONADOS	9 de abril de 2022 a las 12 h	Correo electrónico de los preseleccionados
VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA	11 de abril hora por definir	Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. Calle 4B No 39B - 90
SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROPUESTA SELECCIONADA	12 de abril hora por definir	Oficina Administración

**NOTA 3.** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad, La COPROPIEDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a

los PROPONENTES a través de los medios de contacto suministrados, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

**NOTA 4.** Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita La COPROPIEDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicados en la página Web <https://www.crparkesdeprimavera.com/>

## **2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el cronograma, por EL Consejo de Administración, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de La COPROPIEDAD <https://www.crparkesdeprimavera.com/>, bajo el título “**INVITACIÓN PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE:** Administración Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H.”, o en diferentes medios de difusión, redes sociales, carteleras y portería

## **2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma a través del correo [convocatoriasparquesprimavera@hotmail.com](mailto:convocatoriasparquesprimavera@hotmail.com)

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan en las condiciones y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

## **2.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

LA COPROPIEDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el cronograma en los correos aportados por los proponentes.

Ninguna aclaración verbal afectará los términos y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de La COPROPIEDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

## **2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

Las PROPUESTAS deben ser presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma y en físico en la oficina de administración del Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H., ubicada en la Calle 4B No. 39B - 90, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Oficina de Administración hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación de las propuestas presentadas, el nombre de cada empresa PROPONENTE y los datos de contacto.

El acta deberá ser suscrita por los miembros del Consejo de Administración que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

## **2.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS**

La COPROPIEDAD, a través del Consejo de Administración, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

La solicitud de La COPROPIEDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por La COPROPIEDAD a fin de proseguir con el proceso de evaluación.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la Oficina de Administración, ubicada en la Calle 4B No. 39B – 90 Bogotá.

## **2.7. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS**

LA COPROPIEDAD examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados de acuerdo con los requisitos de participación exigidos.

Una vez LA COPROPIEDAD haya determinado qué propuestas se ajustan a los documentos de la contratación, procederá a la evaluación y comparación.

## **2.8. NOTIFICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA CON LOS PROPONENTES PRESELECCIONADOS**

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de contratación de La COPROPIEDAD <https://www.cparquesdeprimavera.com/> a partir de la fecha indicada en el cronograma y a los proponentes preseleccionados a través del correo electrónico.

## **2.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (60) días**, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

## **2.10. RETIRO DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido al Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H., hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la propuesta.

## **2.11. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, La COPROPIEDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para La COPROPIEDAD.

## **2.12. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, La COPROPIEDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas. Sólo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

### CAPÍTULO III

#### CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1. El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- 3.2. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- 3.3. La propuesta debe incluir un índice de contenido, donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- 3.4. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 3.5. La propuesta deberá entregarse en **original y una (1) copia**, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p>Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H.</p> <p><b>PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE: ADMINISTRACIÓN EN P.H. Y REPRESENTACIÓN LEGAL</b></p> <p><b>Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H. - 2022 - 2023</b></p> <p>Propuesta presentada por: Nombre o razón social Nombre representante legal Dirección N° Teléfono Correo electrónico</p> <p>ORIGINAL / COPIA</p>
--

- 3.6. El original y la copia de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- 3.7. No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- 3.8. En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- 3.9. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.

- 3.10. No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- 3.11. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- 3.12. Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 3.13. En el presente proceso, **NO SE ACEPTA** la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

## CAPÍTULO IV

### DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

#### 4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

##### 4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley.

##### 4.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para el caso de los PROPONENTES, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que sean personas jurídicas, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

- a) Que su objeto social corresponde a la prestación del servicio de **Administración de Propiedad Horizontal, Grandes Superficies** entre otros.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal SI APLICA.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos **seis (6) años** antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación.
- e) La **duración** de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y **tres (3) años más** contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de **noventa (90) días**, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el literal b) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de asambleas de accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

**NOTA. Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:**

- i. Que la información solicitada en las literales a), d), e) y f) de este numeral no repose en el certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

#### **4.1.2. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de La COPROPIEDAD.
- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión temporal.
- d) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal.
- e) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- f) Informar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- g) Informar cual será La EMPRESA que emitirá la facturación para La COPROPIEDAD.

#### **4.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

**NOTA. En caso de no presentarse este documento, La COPROPIEDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### **4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, y suscribir el respectivo contrato del objeto de este documento, y/o de conformación de consorcio o unión temporal, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica. En caso de nombrar apoderado, deberán presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

**NOTA. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. En el caso que aplique la autorización para presentar propuesta, será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.**

#### **4.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

**NOTA. Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.**

#### **4.1.6. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

**NOTA. Si el PROPONENTE no allega copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, La COPROPIEDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por La COPROPIEDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

4.1.7. Autorización debidamente firmada por el representante legal para consultar en bases de datos públicos y de acceso restringido, inclusive las centrales de riesgo financiero, información necesaria dentro del análisis de la presente propuesta, de conformidad con la Ley estatutaria 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013.

4.1.8. Autorización debidamente firmada por el representante legal para el tratamiento de datos personales de la propuesta, de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas concordantes.

#### **4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

##### **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

**NOTA. Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, La COPROPIEDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

## **INFORMACIÓN FINANCIERA**

El siguiente documento debe ser presentado por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, o como parte de un consorcio o unión temporal:

### **ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA**

- Los estados financieros deberán ser presentados según diseño propio de cada empresa y en papelería de la misma.

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

**NOTA. Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de La COPROPIEDAD en su contenido. En el caso de no presentarse con la PROPUESTA, La COPROPIEDAD podrá requerir su presentación en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

## **TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

**NOTA. Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, La COPROPIEDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por La COPROPIEDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

### **4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.**

Las empresas interesadas en presentar propuestas deberán cumplir con una experiencia general mínima (objeto social) de cinco (5) años en la prestación de servicios de **Administración de propiedad Horizontal o Grandes Superficies**, acreditada con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de la experiencia específica deberán allegar con su propuesta, certificación de **máximo cinco (5)** contratos suscritos en los últimos **cinco (5)** años (fecha de terminación) anteriores a la

fecha de presentación de las propuestas, o tener una ejecución mínima del 70% para la misma fecha, tener en cuenta las condiciones estipuladas, que al menos contengan cada una lo siguiente:

- a) Nombre o razón social de La EMPRESA o persona contratante;
- b) Objeto del contrato; el cual debe ser relacionado con **Administración de propiedad Horizontal o Grandes Superficies;**
- c) Valor del contrato en pesos colombianos;
- d) La certificación deberá indicar la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato.
- e) Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- f) En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- g) Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
- h) El documento debe presentarse con papelería membreada, debe identificar el objeto del contrato, los puestos de trabajo y/o personal contratado.

En el caso de presentar propuesta como consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar certificación de **tres (3) contratos** celebrados que contengan la información solicitada. Los contratos certificados por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deben ser iguales o superiores al 50% del valor ofertado por el proponente.

La sumatoria de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al 100% del valor ofertado por el proponente. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se tomará el valor de cada una de las certificaciones y se ponderará por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal. La suma total debe ser igual o superior al 100% del valor ofertado por el proponente.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán contener certificaciones de dos o más contratos, siempre y cuando se especifique claramente el valor y el objeto de cada uno de ellos en cada certificación, independientemente de si estas vienen en uno, dos o tres documentos.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos, no recibirán documentos tales como actas de liquidación, copias de facturación o similares.

Las certificaciones **no** podrán ser expedidas por el propio OFERENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia, de lo contrario, La COPROPIEDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

#### **NOTAS.**

**Serán causales de rechazo de la PROPUESTA o de las CERTIFICACIONES, aplicables a este numeral:**

- i. **La no presentación de las certificaciones será causal de rechazo de la propuesta.**
- ii. **Que la información solicitada en las literales a), b), c), d) y e) de este numeral no repose en la(s) certificación(es) aportada(s), será causal de rechazo de la respectiva(s) certificación(es)**

**El contenido de las certificaciones será subsanable en lo relacionado con los literales f) y g). Para lo cual, La COPROPIEDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por La COPROPIEDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** (Ver literal I. del capítulo V.)

La COPROPIEDAD exige que EL PROPONENTE certifique que sus procesos cumplen como mínimo con un sistema de gestión de calidad o certificación de calidad bajo la Norma NTC-ISO 9001, vigente a la fecha de presentación.

Los documentos de respaldo deben ser expedidos formalmente por una entidad reconocida, competente, debidamente certificada y habilitada para tal fin.

#### **4.5. CUMPLIMIENTO**

LA COPROPIEDAD exige que el proponente NO haya incurrido en multas, sanciones y/o incumplimientos, en los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

#### **4.6. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**

Los PROPONENTES deberán adelantar visita técnica obligatoria a las instalaciones de La COPROPIEDAD, de acuerdo con la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación (numeral 2.1.). A la visita deberá asistir el Representante Legal de la firma oferente o su delegado, debidamente autorizado por escrito, con el suficiente criterio técnico que le permita evaluar las condiciones del trabajo a desarrollar a través de la presente invitación.

En cualquiera de los dos casos deberá entregar al momento de ingresar a la reunión inicial de la visita técnica, un documento en original o copia que la autorice para la representación de La EMPRESA interesada.

#### **4.7. Se tomará asistencia como constancia y será el único documento admitido por LA COPROPIEDAD para constatar la asistencia a la visita.**

### **CAPÍTULO V**

#### **CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

5. La COPROPIEDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos cuando:
  - a. Encuentre que el PROPONENTE está incurrido en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
  - b. El valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal estipulado para la presente invitación.
  - c. Presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
  - d. Descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a La COPROPIEDAD o los demás PROPONENTES.

- e. El PROPONENTE habiendo sido requerido por La COPROPIEDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- f. La propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y VI del presente pliego de condiciones.
- g. Las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- h. No coincida la información aportada en las certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de La COPROPIEDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en las respectivas certificaciones.
- i. El representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- j. La vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- k. La propuesta se presente en forma extemporánea.
- l. El no cumplimiento del numeral 4.4 referente al certificado de Gestión de la Calidad o bajo la Norma NTC-ISO 9001.
- m. La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al PROPONENTE, dentro de los **tres (3)** años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- n. Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

## **CAPÍTULO VI**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS AL PROPONENTE SELECCIONADO**

#### **6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA**

La EMPRESA que sea escogida después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con lo siguiente:

##### **a) CUMPLIR CON EL NIVEL DE SERVICIO REQUERIDO**

La EMPRESA debe garantizar las ausencias de su personal, es responsabilidad de La EMPRESA mantener disponible el personal adicional necesario para este fin.

##### **b) CUMPLIR CON LOS HORARIOS PROGRAMADOS**

Los horarios de trabajo para los colaboradores son los establecidos por la copropiedad para la atención al público, los cuales deben ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, se iniciará y se terminará su jornada en las horas indicadas. Dependiendo de la necesidad del servicio, LA COPROPIEDAD podrá modificar los horarios existentes. En todo caso, en cualquiera de los horarios, no podrá existir un turno de trabajo superior a doce (12) horas diarias por colaborador; el Administrador o su delegado deberá estar disponible por el medio que se acuerde para la atención de

las situaciones emergentes o contingenciales que se presente fuera de los horarios establecidos por la copropiedad para la atención al público, así como para la asistencia a las reuniones citadas por el Consejo Administrativo, el Revisor Fiscal o los propietarios, donde se requiera atender asuntos relacionados con la prestación del servicio contratado.

**c) EFECTUAR LOS CAMBIOS DE PERSONAL QUE SOLICITE LA COPROPIEDAD**

La EMPRESA debe cambiar en un término **máximo de dos (2) días**, a los funcionarios que la Copropiedad considere deben ser relevados, previa socialización de los motivos de la solicitud.

**d) EFECTUAR OPORTUNAMENTE LOS REEMPLAZOS POR INCAPACIDAD MÉDICA O PERMISOS QUE CONCEDA LA EMPRESA**

Las incapacidades médicas y los permisos que conceda La EMPRESA a su personal, deberán ser cubiertos en el término de la distancia, es decir, máximo dentro de las 2 horas siguientes a la eventualidad que se presente, y los costos serán cubiertos por La EMPRESA.

**e) CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN APROBADA**

La EMPRESA o quien haga sus veces, deben presentar dentro de los 5 primeros días de cada mes al Consejo de Administración de La COPROPIEDAD, el plan de trabajo mensual, así como las actividades administrativas, operativas, de mantenimiento y otras actividades relacionadas con fines de semana u otro tiempo de características similares, de igual manera y en el mismo tiempo deberá presentar el informe de cumplimiento del plan de trabajo por escrito que contenga la evaluación cualitativa y cuantitativa de los indicadores de cumplimiento de cada proceso o actividad propuesta, dentro de los cuales es obligatorio la atención al público por vía presencial, virtual o telefónica, bajo la siguiente formula:

$$\frac{\text{No. De actividades propuestas} * 100}{\text{No. Actividades realizadas}}$$

Ningún cambio a la programación convenida se hará sin la aprobación previa del Consejo de Administración.

LA EMPRESA debe garantizar la permanencia de los colaboradores que hayan prestado satisfactoriamente el servicio a La COPROPIEDAD, según criterio del Consejo de Administración; entendiendo que este personal no podrá ser retirado o trasladado sin previo consentimiento del Consejo de Administración, como tampoco podrá traer de nuevo a las instalaciones, personal que haya sido retirado por solicitud del mismo.

**f) COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA**

LA COPROPIEDAD demanda comunicación confiable entre la Administración o su delegado con los otros proveedores de servicios o productos de la copropiedad y en tal virtud se compromete a mantener permanentemente en condiciones confiables de operación y los equipos de comunicación punto a punto existentes, y/o mecanismos de comunicación directa con las demás empresas y sus representantes, supervisores o coordinadores, así como con el Consejo de Administración.

**g) DOTAR AL PERSONAL DE UNIFORMES ADECUADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La dotación de los colaboradores para el servicio objeto del contrato debe ser suministrada por LA EMPRESA (por ningún motivo se debe descontar parcial o totalmente el valor de los uniformes a los colaboradores), en la cantidad y periodicidad exigidas por la ley (artículo 230 del régimen laboral colombiano, modificado por el artículo 7 de la ley 11 de 1984; además, debe cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de Trabajo.

En un anexo, dentro de la cotización, debe indicarse en forma detallada la descripción de los uniformes a emplear, incluyendo dotación de elementos de protección personal.

h) **CARNÉ O ESCARAPELA.** Los colaboradores deberán portar un carné o escarapela, en material que no permita modificación o adulteración, que contenga como mínimo:

- Nombre completo legible.
- Numero de cedula de ciudadanía.
- Nombre de La EMPRESA.
- Vigencia del carné.
- R.H.
- ARL

i) **CAPACITACIÓN A SU PERSONAL**

LA EMPRESA se compromete a dar inducción como mínimo de un (1) día sobre las consignas generales y particulares del puesto de trabajo y del servicio a prestar; además, a capacitar a los colaboradores que sean asignados eventualmente o que se llegaren a asignar a LA COPROPIEDAD, en las actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio, para ello, entregará al inicio del contrato a LA COPROPIEDAD un plan de inducción y reinducción que debe contener los temas a tratar mensualmente (principios de ética y profesionalismo, relaciones públicas, comportamiento humano y de liderazgo, manejo de extintores, brigadas de emergencia y en primeros auxilios), las fechas en las que se llevarán a cabo y la intensidad horaria de los cursos.

En consonancia, La EMPRESA debe permitir que LA COPROPIEDAD de inducción y reinducción a los colaboradores, sobre los tópicos propios de la Copropiedad, a saber: ubicación espacial de Torres, nomenclatura de las unidades residenciales, trato a las personas, lenguaje propio de La COPROPIEDAD, horarios de funcionamiento, entre otros.

El Consejo de administración evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer a la EMPRESA los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Consejo de Administración la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. El Consejo de Administración le informará al Contratista las falencias o debilidades que detecte en el desarrollo del programa de inducción y reinducción las actividades que a su juicio considere que deben realizarse para garantizar la adecuada habilitación del personal vinculado al contrato y el término en el que estos se deben llevar a cabo, las cuales son de obligatorio cumplimiento para LA EMPRESA.

Lo colaboradores deberán estar certificado en el manejo de extintores y en primeros auxilios, o capacitarse en ello, máximo dentro de los primeros 45 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Ese grupo estará articulado con la Brigada de Emergencias de La COPROPIEDAD, que además impartirá inducción y capacitación específica en la medida que las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con el horario y programación de trabajo de dichos colaboradores.

j) **CUBRIR EVENTOS ESPECIALES O CONTINGENCIAS**

El proponente deberá garantizar en su oferta la disponibilidad de personal para prestar servicios adicionales, para cubrir eventos programados en fechas especiales como día de brujas, novenas de aguinaldos, día de la madre u otros y colaborar en situaciones de emergencia **SIN CARGO ADICIONAL**

## k) CUMPLIR CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS DE LA COPROPIEDAD

LA EMPRESA prestará los servicios de Administración al **Conjunto Residencial Parques de Primavera I etapas I y II P.H.**, de conformidad con las normas legales vigentes, los manuales y procedimientos establecidos por LA COPROPIEDAD, los requerimientos verbales o escritos, y las instrucciones generales y específicas que imparta el Consejo de Administración y/o el Revisor Fiscal, en cualquier caso, respetando la autonomía que tiene la Empresa como administradora del Conjunto.

En general, LA EMPRESA se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio.

- l) **GUARDAR RESERVA SOBRE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO EN RAZÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- m) **CUMPLIR TODAS LAS OBLIGACIONES QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DEL CONTRATO PARA LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA PRESENTE INVITACIÓN**

## 6.1. CANTIDAD DE COLABORADORES SOLICITADOS POR COPROPIEDAD.

- Un Administrador titular
- Un Administrador delegado
- Un Asistente Administrativo – Jurídico
- Un Asistente Administrativo

## 6.2. CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA EMPRESA será responsable por la calidad del servicio, que se prestará con personal durante los horarios dentro de lo permitido por Ley, buscando rendimiento y optimización del recurso humano. Para este contrato LA COPROPIEDAD demanda personal que garantice el cumplimiento de los trabajos encomendados, a saber:

### 6.2.1. Un Administrador titular y Representante Legal.

Para el desempeño de esta función se requiere como mínimo el siguiente perfil:

- Ser profesional preferiblemente en áreas de la administración o ciencias sociales.
- No tener antecedentes penales ni procesos vigentes.
- No tener antecedentes disciplinarios o fiscales con ninguna entidad de control ni procesos vigentes
- Certificados de formación en propiedad horizontal o acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en el cargo.
- Certificado de formación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) de 50 horas.
- Diplomados, seminarios o Cursos Técnicos afines en Propiedad Horizontal, Ley 675.
- Conocimiento Norma Técnica Sectorial en Propiedad Horizontal – NSI 02
- Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley 1581 Habeas Data
- Conocimientos en implementación de NIF
- Dominio de programas contables.
- Conocimiento y experiencia en proceso administrativo de gestión de cartera, manejo de conflictos y gestión de proyectos de mejora.
- Liderazgo y capacidad de manejo de personal y poseer óptimas condiciones psicomotoras, físicas y mentales para la correcta prestación del servicio.

Inhabilidades:

- Tener vínculos o parentesco hasta en 3er grado de consanguinidad o vínculos comerciales con miembros del Consejo, Contador y/o copropietarios.

- Ser propietario o arrendatario de la copropiedad.

#### **6.2.2. Un Administrador delegado:**

Para el desempeño de esta función se requiere preferiblemente las mismas cualidades del Administrador Titular, o como mínimo lo siguiente:

- Ser Técnico o Tecnólogo en áreas de la administración o acreditar por lo menos 4 años de formación profesional en áreas de la administración o afines.
- Mayor de 21 años.
- No tener antecedentes penales ni procesos vigentes.
- Acreditar capacitación en el área de humanidades y atención al público
- No tener antecedentes disciplinarios o fiscales con ninguna entidad de control ni procesos vigentes.
- Acreditar experiencia de trabajo en áreas afines o con gran afluencia de público por lo menos de dos (2) años.
- Certificado de formación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (**SGSST**) de 50 horas.

#### **6.2.3. Un Asistente Administrativo – Jurídico**

Para el desempeño de esta función se requiere como mínimo lo siguiente:

- Ser Técnico o Tecnólogo en áreas de la administración o acreditar por lo menos 4 años de formación profesional en derecho.
- Mayor de 18 años.
- No tener antecedentes penales ni procesos vigentes.
- No tener antecedentes disciplinarios o fiscales con ninguna entidad de control ni procesos vigentes.
- Acreditar experiencia de trabajo en áreas afines o con gran afluencia de público por lo menos de 2 años.
- Acreditar capacitación en el área de humanidades y atención al público

#### **6.2.4. Un Asistente Administrativo**

Para el desempeño de esta función se requiere preferiblemente las mismas cualidades del Asistente Administrativo Jurídico, o como mínimo lo siguiente:

- Ser Bachiller.
- Mayor de 18 años.
- No tener antecedentes penales ni procesos vigentes.
- No tener antecedentes disciplinarios o fiscales con ninguna entidad de control ni procesos vigentes.
- Acreditar experiencia de trabajo en áreas afines o con gran afluencia de público por lo menos de 1 año.
- Acreditar capacitación en el área de humanidades y atención al público

### **6.3. APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO CON PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL, ASESORÍAS REQUERIDAS.**

LA EMPRESA contrae la obligación de orientar, dirigir, auditar y controlar todas las gestiones, procesos y labores desarrolladas por los colaboradores que lo representa. EL CONTRATISTA deberá comprometer la participación del personal administrativo necesario para coordinar y dar apoyo a la prestación del servicio y a las funciones de los colaboradores para garantizar el cumplimiento de los procesos que se derivan de él.

### **6.4. VINCULACIÓN LABORAL**

Los colaboradores u otro personal que participe en la prestación de los servicios de **Administración**, serán contratados por LA EMPRESA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con LA COPROPIEDAD; por tanto, corre a cargo de LA EMPRESA el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho. LA EMPRESA se obliga a mantener el orden y a emplear personal de capacidad suficiente con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente. Sin embargo, LA COPROPIEDAD podrá solicitar la remoción de cualquier empleado, sin que por ello se adquiera obligación alguna con el trabajador o LA EMPRESA.

## 6.5. DOCUMENTOS E INFORMES

LA EMPRESA debe presentar en los términos aquí establecidos y a medida que avanza la ejecución del contrato, los siguientes documentos e informes:

- Aviso inmediato en forma verbal por parte de los colaboradores de todo hecho anómalo que suceda tanto en su puesto de trabajo, como de situaciones especiales que puedan afectar a La COPROPIEDAD, de las que llegue a conocer con relación, a más tardar al día siguiente.
- Informe por daños a bienes muebles e inmuebles propiedad de LA COPROPIEDAD o de terceros, cuando éstos sucedan dentro de las instalaciones donde trabaja. Debe ser entregado a más tardar veinticuatro (24) horas después de haber tenido conocimiento del hecho.
- Reporte de acciones y sanciones disciplinarias impuestas a los colaboradores que presten servicio en las instalaciones de LA COPROPIEDAD, cuando éstas surjan por faltas cometidas durante la jornada laboral. Debe presentarse cada vez que se aplique el correctivo.
- Presentar informes que se soliciten en relacionados con los servicios prestados durante la ejecución del contrato.

## CAPÍTULO VII PROPUESTA ECONÓMICA

7. La presentación de la propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a La COPROPIEDAD el servicio integral contratado de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluyendo valores unitarios y totales para cada requerimiento, en la siguiente forma:

Para LA COPROPIEDAD es indispensable que las propuestas económicas sean precisas, comparables y confiables. Por esta razón se entran a detallar las condiciones específicas de los componentes de costo.

La oferta económica es la resultante de:

El costo del servicio mensual en concordancia con el número de colaboradores descritos en el Numeral **6.1**.

Los proponentes deberán presentar la oferta económica con la discriminación de los diferentes componentes del costo y sus totales por mes, estos componentes constituyen el VALOR DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la evaluación económica **SÓLO** se considerará el valor con AIU antes de IVA, sin embargo, la propuesta como tal, también deberá incorporar lo relacionado con el IVA, **SÓLO** con el fin de tener en cuenta el valor máximo de la disponibilidad presupuestal.

**La presentación detallada de los valores unitarios discriminados en la propuesta se tendrá en cuenta para efectos administrativos de manejo en La COPROPIEDAD.**

Bogotá D.C., 31/03/2022

Página 22 de 28

**Versión: marzo de 2022**

## CAPÍTULO VIII FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8. Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por el Consejo de Administración de La COPROPIEDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para La COPROPIEDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La COPROPIEDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje.

LA COPROPIEDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La COPROPIEDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

<b>8.1</b>	<b>REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>8.1.1.</b>	Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – Rechazo
<b>8.1.2.</b>	Verificación de requisitos financieros	Cumple – Rechazo
<b>8.1.3.</b>	Análisis de capacidad financiera	Cumple – Rechazo

  

<b>8.2.</b>	<b>REQUISITOS DE PUNTUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>8.2.1.</b>	Oferta Económica	60 puntos
<b>8.2.2.</b>	Experiencia general del proponente	8 puntos
<b>8.2.3.</b>	Experiencia específica del proponente	24 puntos
<b>8.2.4.</b>	Certificación en gestión de calidad, normas ambientales y/o salud ocupacional	8 puntos
-	<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### 8.1. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

#### 8.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE/RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral **4.1.** del presente Pliego de Condiciones.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

#### 8.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral **4.2.** del presente pliego de condiciones.

### 8.1.3. ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA

(CUMPLE/RECHAZO)

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

En virtud de la información aportada en la propuesta, se evaluarán los siguientes factores:

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios) / Pasivo Corriente	$\geq 1.0$
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total – Reservas Técnicas / Activo Total	$\leq 60\%$
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mínimo 20% del valor de la sumatoria de la disponibilidad presupuestal establecida en el Numeral 1.6., del presente pliego de condiciones.

**El PROPONENTE deberá cumplir con los tres (3) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.**

La propuesta debe contener los estados financieros comparativos 2020 / 2021.

Las propuestas que reporten unos indicadores por debajo de los mínimos exigidos **no** surtirán el trámite de la evaluación económica.

### 8.2. REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

**CIEN (100) PUNTOS**

#### 8.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

**SESENTA (60) PUNTOS**

Este factor analiza el costo económico que representa la contratación de los servicios del proponente para La COPROPIEDAD.

En el evento de que el PROPONENTE no discrimine los impuestos y descuentos a que hubiese lugar, La COPROPIEDAD los considerará incluidos en el valor de la oferta.

Se asignará un puntaje de 60 puntos a aquella propuesta que tenga el menor costo y a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional.

#### 8.2.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

**OCHO (8) PUNTOS**

La asignación del puntaje por la acreditación de la experiencia general (objeto social), será así:

8 puntos para período de tiempo igual o superior a los diez (10) años.

6 puntos para período de tiempo igual o superior a los cinco (5) años.

#### 8.2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

**VEINTICUATRO (24) PUNTOS**

Las certificaciones requeridas en esta invitación aplican para los literales **a), b) y c)** del presente numeral, sobre contratos ejecutados por el proponente (**MÁXIMO 5 certificados**), exigen la presentación en original o copia de un documento formal (antiguo o reciente), suscrito por el contratante. (**numeral 4.3.**)

LA COPROPIEDAD se reserva el derecho de verificar la exactitud y veracidad de la información contenida en los certificados y formatos. En caso de encontrar alguna incongruencia entre éstos y la realidad, se eliminará la propuesta.

La experiencia que acredite un PROPONENTE sobre contratos realizados mediante consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta en proporción equivalente a su participación; debiendo precisar el porcentaje (%) de participación correspondiente.

- a) **Número de colaboradores contratados (cobertura)** OCHO (8)  
PUNTOS

Se calificará con **ocho (8)** puntos aquella EMPRESA que acredite dentro de los **5 certificados**, tener vinculados al momento de presentar la propuesta al menos 3 colaboradores en servicios similares a los del presente requerimiento, las demás, se puntuarán de manera proporcional.

- b) **Servicios prestados a conjuntos residenciales** OCHO (8) PUNTOS

Se calificarán con **ocho (8)** puntos a quienes tengan o hayan tenido cinco (**5**) contratos con en propiedad horizontal, al menos con **3 colaboradores** cada uno, las demás, se puntuarán de manera proporcional.

- c) **Servicios prestados a entidades públicas y/o privadas con alto flujo de público** OCHO (8)  
PUNTOS

Se calificarán con **ocho (8)** puntos a quienes tengan o hayan tenido, como mínimo **dos (2)** contratos con entidades públicas y/o centros comerciales (sitios con alto flujo de público), al menos con 2 colaboradores cada uno, las demás, se puntuarán de manera proporcional.

#### 8.2.4. **CERTIFICACIÓN EN NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL y/o SALUD OCUPACIONAL** OCHO (8) PUNTOS

Para quienes alleguen certificaciones en Gestión en Salud Ocupacional y/o Ambientales, diferente a las requeridas en el numeral **4.4 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**, se calificará hasta con **ocho (8)** puntos estas certificaciones deberán ser expedidas por una entidad reconocida, competente, debidamente certificada y habilitada para tal fin.

**NOTA. NO** aplica doble acumulación de puntaje.

### 8.3. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA COPROPIEDAD tendrá en cuenta la integridad, coherencia, grado de detalle y profundidad de cada una de las propuestas presentadas, dejando en claro que ellas serán calificadas después de hacer una evaluación comparativa. La calificación final de cada una de las propuestas se establecerá sumando los factores detallados con anterioridad.

### 8.4. COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Después de determinar la calificación de las propuestas no eliminadas, se procederá a su análisis global, teniendo en cuenta las demás exigencias y requisitos establecidos en esta invitación a cotizar.

### 8.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más oferentes, La COPROPIEDAD seleccionará al OFERENTE que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden:

LA COPROPIEDAD adjudicará este contrato a la oferta con mayor experiencia específica certificada en propiedad horizontal y que haya cumplido con todos los aspectos técnicos y legales considerados en la Invitación.

De continuar el empate, LA COPROPIEDAD adjudicará este contrato a la oferta más económica y que haya cumplido con todos los aspectos técnicos y legales considerados en la Invitación.

## **8.6. DECLARATORIA DE DESIERTO**

Dentro del mismo término previsto para la recomendación, y únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, LA COPROPIEDAD podrá declarar desierta la presente Invitación, a través de comunicación emitida por el Consejo de Administración y en la que se señalarán en forma expresa las razones que hayan conducido a esa decisión. Habrá lugar a la declaratoria de desierto en cualquiera de los siguientes casos, cuando:

- No se haya presentado propuesta alguna, caso en el cual la declaratoria de desierto se hará al día hábil inmediatamente siguiente al vencimiento del término para la presentación de las propuestas.
- Ninguna de las propuestas presentadas se encuentre ajustada a los PLIEGOS DE CONDICIONES.
- Se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes de la apertura de las mismas.

## **8.7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La COPROPIEDAD, adjudicará el proceso a la propuesta que, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos y procedimientos señalados e indicados en los pliegos de condiciones, bajo criterios objetivos de selección consignados en el mismo, resulte ser la más favorable para LA COPROPIEDAD para los fines que con la contratación ella persigue y cuando haya alcanzado un mínimo de 70 puntos, del total establecido.

Al proponente favorecido se le comunicará la adjudicación del contrato por parte del Consejo de Administración.

## **8.8. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **8.8.1. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para la legalización y ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías fijadas en el contrato.

### **8.8.2. EJECUCIÓN**

Una vez perfeccionado el contrato por las partes, LA EMPRESA favorecida, deberá cumplir con los demás requisitos de legalización exigidos en el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.

En caso de que el proponente favorecido no firme el contrato, no cumpla con los requisitos para su ejecución o no de inicio al contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, sin perjuicio de las demás acciones legales pertinentes a que haya lugar, y podrá

adjudicarlo a los proponentes en orden descendente hasta el tercer lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable a La COPROPIEDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

### 8.8.3. GARANTÍA ÚNICA

EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA COPROPIEDAD una garantía única, que deberá amparar las obligaciones contractuales, la cual deberá ser otorgada por un banco o compañía de seguros, legalmente autorizados para funcionar en Colombia, cuya matriz se encuentre inscrita en la Superintendencia Bancaria.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, y deberá cubrir los riesgos que se indican más adelante. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta de LA EMPRESA, así como la de las ampliaciones a que haya lugar.

La garantía deberá establecer a cargo de LA EMPRESA, la reposición automática de los montos y vigencias en caso de que durante su vigencia sea necesaria hacerla efectiva total o parcialmente; la garantía deberá acompañarse del correspondiente recibo de pago o el sello de cancelado o cualquier forma que así lo acredite y estar firmada por el Representante Legal de la EMPRESA, en calidad de tomador (en caso de que el formato de la póliza no tenga un espacio para tal efecto, se deberá firmar al final de la página). Los riesgos que la garantía deberá cubrir son:

#### 1. Para el seguro de cumplimiento.

- a. **Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- b. **Amparo de calidad del servicio:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma y seis (6) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma y seis (6) meses más.

#### 2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La COPROPIEDAD exigirá a LA EMPRESA que, por su naturaleza y ejecución, además del seguro de cumplimiento, un seguro de responsabilidad civil extracontractual, por daños que se puedan producir a terceros en el desarrollo de la orden contractual o contrato.

La vigencia de esta garantía y de sus amparos de Predios, labores y operaciones, Responsabilidad civil patronal, contratistas y subcontratistas y vehículos propios y no propios deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato.

El valor de cada uno de los amparos de Predios, labores y operaciones, Responsabilidad civil patronal, contratistas y subcontratistas y vehículos propios y no propios, será de mínimo de:

Cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes y un deducible máximo del 10% del siniestro, mínimo 2 SMMLV, para contratos cuyo valor sea hasta mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a Cuatro mil (4.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El CONTRATISTA deberá ampliar la cuantía y el término de la vigencia de las garantías, cuando el valor de las mismas se afecte por razón de siniestros, o por modificaciones, adición o prórroga del contrato.

## **CAPÍTULO IX DOCUMENTOS**

9. Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato.

**a) DATOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA**

- ÍNDICE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- CARTA DE PRESENTACIÓN
- ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA
- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- INFORMACIÓN SOBRE SANCIONES O MULTAS
- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

**b) DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**c) DOCUMENTOS DE SOPORTE**

**d) INFORMACIÓN DE RESPALDO DEL PROPONENTE**

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- RUP DE LA CÁMARA DE COMERCIO
- RUT
- CERTIFICADO DE CALIDAD
- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR CONTADOR O REVISOR FISCAL DE ESTAR A PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES Y APORTES PARAFISCALES.
- CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE

En constancia de lo anterior firman:

**ORIGINAL FIRMADO**

Consejo de Administración