

**CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDAD CENTRAL PH**  
CARRERA 57 R Sur # 73 I – 35

**CONVOCATORIA ABIERTA NUMERO 007-2026**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN**

Fecha de publicación oficial: 31 de julio de 2026

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Ciudad Central, invita a todas las personas jurídicas y naturales interesadas a participar en la convocatoria abierta para el cargo de administrador de propiedad horizontal, conforme a los lineamientos legales establecidos en los artículos # 50 y # 51 de la Ley 675 de 2001. La copropiedad se encuentra ubicada en la Cl. 57r Sur #73i - 35, Barrio La Estancia, localidad Ciudad Bolívar, Bogotá- Colombia.

Carrera 57R Sur #73I-35  
Email: [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com)  
Bogotá, Colombia

## **1 INFORMACIÓN A LOS OFERENTES**

### **1.1 DEFINICIONES**

- **OFERENTE:** Es aquella persona o empresa que brinda un producto o servicio, normalmente con el objetivo de obtener ganancias.
- **OFERTA:** Es la propuesta comercial presentada por EL OFERENTE al Conjunto RESIDENCIAL CIUDAD CENTRAL P.H., en la cual Informan sus intenciones y las condiciones generales que EL OFERENTE se obliga a cumplir y mantener en forma irrevocable frente al Conjunto Residencial Ciudad Central.
- **PROPUESTA ECONÓMICA:** Es la oferta que se presenta con todos los aspectos y estipulaciones del presente término de referencia y que será comparada en la evaluación con todas las demás ofertas recibidas por el conjunto residencial Ciudad Central. Cada OFERENTE estará en la obligación de presentar una Oferta.

### **1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES:**

- a. Esta invitación se ha elaborado siguiendo los principios señalados por el régimen de contratación.
- b. Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable de cada uno de los interesados.
- c. Revise que cumple con las condiciones que se exigen y reúne los requisitos aquí mencionados. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la consecución de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que cuente con la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente invitación.
- d. Toda consulta debe realizarse por escrito al correo electrónico indicado en esta propuesta [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com).
- e. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del Conjunto Ciudad Central P.H antes o después de la firma del contrato que puedan afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- f. Envíe toda la información requerida en esta invitación, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
- g. El oferente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.

- h. Todos los gastos que le genera al oferente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Conjunto ciudad Central P.H no asume responsabilidad de reembolso alguno.
- i. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, dado que en ningún caso se recibirán propuestas por fuera del término previsto.
- j. Los oferentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Conjunto Ciudad Central a verificar toda la información que en ella suministren o la que con ella se relacione.
- k. Teniendo en cuenta que el Conjunto Ciudad Central PH cuenta con los cargos de Contador y Auxiliar Administrativo. Por esta razón, los postulantes deberán ajustarse a lo establecido en el presente numeral.

## **2 OBJETO**

Seleccionar, en igualdad de condiciones y oportunidades, a la persona natural o jurídica de nacionalidad colombiana que ofrezca las mejores condiciones técnicas, económicas y profesionales para la prestación de los servicios de administración de la propiedad horizontal, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, conforme a lo establecido en la Ley 675 de 2001 y demás normas legales y reglamentarias que regulan el régimen de propiedad horizontal en Colombia.

## **3 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de ejercer, en nombre de la copropiedad, la representación legal de la persona jurídica (cuando así lo determinen los estatutos), así como de ejecutar todas las actividades necesarias para la gestión legal, operativa, contable, financiera, tributaria, contractual y administrativa, encaminadas a:

- Garantizar la permanencia y correcto funcionamiento de la persona jurídica de la copropiedad.
- Velar por el mantenimiento, conservación y protección de la infraestructura física, los bienes comunes y los activos de la copropiedad.
- Asegurar el suministro oportuno y adecuado de los servicios esenciales para el funcionamiento normal de la copropiedad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias y reglamento de propiedad horizontal que le sean aplicables.

La ejecución del presente contrato deberá enmarcarse en los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y legalidad, procurando el bienestar colectivo de los propietarios y residentes, así como la sostenibilidad financiera y operativa de la copropiedad.

## 4 INFORMACIÓN DEL CONJUNTO

**CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDAD CENTRAL P.H** ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar, Barrio la Estancia en la dirección Cl 57 r Sur N° 73i-35 de Bogotá.

El conjunto cuenta con:

- Oficina de Administración
- (4) Torres de más de veinte pisos (con 12 ascensor)
- Edificio Social.
- 789 apartamentos.
- Gimnasio
- Salón de Juegos
- Salón Social
- Cancha de fútbol-sintética
- BBQ
- Zona verde en jardines
- Senderos peatonales
- Minimarket
- Lavandería
- Cuartos de sistema eléctrico
- Portería peatonal y vehicular
- Terrazas
- Planta eléctrica
- Cuarto de Bombas
- Cuartos sísmicos
- Parqueaderos

## 5 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| EVENTOS                                | FECHA                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Lanzamiento de la convocatoria         | Viernes 31 julio de 2026.                                     |
| Visita a la copropiedad.               | Lunes 10 de agosto a las 9.30 a.m.                            |
| Respuestas de consultas o aclaraciones | Del 12 al 13 de agosto 2026.                                  |
| Recepción de las ofertas               | Viernes 14 de agosto 2026, desde las 8:00 a.m hasta 5:00 p.m. |
| Evaluación de las propuestas.          | Del 18 al 19 de agosto de 2026.                               |
| Divulgación de preseleccionados        | Jueves 20 de agosto del 2026                                  |
| Presentación de la oferta              | Lunes 24 de agosto de 2026                                    |
| Adjudicación del contrato              | Martes 25 de agosto de 2026                                   |
| Suscripción del contrato.              | Jueves 27 de agosto de 2026.                                  |
| Fecha de inicio y Entrega de Pólizas   | Lunes 31 de agostos de 2025.                                  |
| Empalme                                | Del 01 al 04 de septiembre de 2026                            |

## 6 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE:

Todas las condiciones establecidas en el presente numeral deberán ser cumplidas por todos los oferentes, sin excepción y presentar los documentos de soporte correspondientes, de acuerdo con las condiciones que se indican a continuación:

El oferente deberá acreditar la siguiente experiencia:

- Experiencia General mayor o igual a dos (2) años en administración de propiedad horizontal, acreditada en certificaciones de estos años y obligaciones que estén relacionados con los servicios de administración de conjuntos cerrados residenciales similares con un número mayor o igual a seiscientos (600) unidades habitacionales.
- Experiencia acreditada en máximo 3 contratos cuyo objeto sea la administración de propiedad horizontal residencial, que su valor individual sea

mayor o igual al valor de esta oferta y que sumen al menos 2 veces el valor de esta oferta.

- Indicar cuantos contratos tiene vigentes a la fecha de presentación de la propuesta

## 7 HABILIDADES Y REQUISITOS

Los proponentes deberán ser Personas Naturales y/o Jurídicas habilitadas legalmente, autorizadas, constituidas y de ser elegidas domiciliadas en Bogotá o municipios cercanos, para contratar la prestación del servicio de Administración de la Copropiedad. Estas personas declararán a modo propio que no se encuentren inmersas en inhabilidades de orden legal, ético o de conflicto de intereses con el Administrador, Consejo de Administración y contador.

- Profesional en carreras afines para el cargo, especializado en propiedad horizontal
- Fotocopias de los diferentes títulos obtenidos como profesional y actualizaciones en propiedad Horizontal.
- Mínimo dos (2) años de experiencia comprobable en administración de propiedad horizontal.
- Experiencia en buena atención al cliente, atención de PQRS y resolución de conflictos de acuerdo con Manual de Convivencia.
- Capacidad de liderazgo, organización, manejo de personal y trabajo en equipo
- Experiencia en la recepción de zonas Comunes por parte de la Constructora
- Conocimiento e implementación de la ley 675/2001, regulaciones de la propiedad horizontal, código de seguridad y convivencia ciudadana, Habeas Data, SG-SST.
- Conocimientos contables e implementación de NIIF
- Manejo de herramientas informáticas y del programa contable SISCO.
- Conocimiento en planeación y ejecución de proyectos de mantenimientos preventivos y correctivos de las zonas comunes.
- Experiencia en administración de recuperación de cartera.
- Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios y atender a la propiedad de acuerdo con sus necesidades y la oferta de servicios.
- Borrador del contrato propuesto para la prestación del servicio por parte de la persona y/o empresa. Adicionalmente, para el personal que se designa para la Administración delegada por parte del oferente:

Carrera 57R Sur #73I-35

Email: [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com)

Bogotá, Colombia

- Copia de la cédula ampliada al 150%
- Copia de Certificados de Título Profesional –Acta de Grado y/o Diploma otorgada por institución acreditada de educación superior en áreas administrativas, económicas o afines.
- Copia de Certificados de Capacitación y Preparación en Administración de Propiedad Horizontal (mínimo de 120 horas), emitido por la Cámara de Comercio, la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá, o entidades debidamente acreditadas, con fecha no mayor a tres (3) años. Adicionalmente certificados de los cursos y seminarios de actualización de los últimos dos (2) años.
- Curso de 50 horas de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- Certificado de Antecedentes Judiciales y de POLICÍA NACIONAL, con fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la CONTRALORÍA y PERSONERIA, con fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Autorización debidamente firmada para consultar en bases de datos públicas 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

Solamente quienes demuestren el cumplimiento de la presentación de la totalidad de estos documentos, serán HABILITADO para continuar participando en el proceso. La evaluación del cumplimiento de este aspecto se hará según el cuadro de evaluación definido en este Pliego.

## **8 PERFIL DEL ADMINISTRADOR**

El Candidato (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos generales y específicos a:

- Estudios profesionales administrador de empresas, contador público, ingeniero industrial, carreras afines. Conocimientos teórico-prácticos avanzados de la Ley 675 del 3 de agosto de 2001, normas y Leyes concordantes sobre el manejo de la Propiedad Horizontal.
- Experiencia mínima de 5 años en administración de Copropiedades de igual o mayor a 600 unidades privadas.
- Tener experiencia en la preparación, presentación y control de ejecución de presupuestos de la Propiedad Horizontal.
- Conocer la implementación, socialización y aplicación del SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) a la Copropiedad, para el efecto se requiere la certificación que lo acredite.

- Conocimiento de las normas NIIF, aplicables a la contabilidad de este Conjunto Residencial. Conocimiento de la norma legal recientemente establecida sobre el Habeas Data aplicable a la Copropiedad.
- Tener buen manejo del sistema office y sistemas contables como Sisco.
- Experiencia y capacidad para tener a su cargo las actividades y entregables del Contador del Conjunto. Excelente manejo de comunicación con la comunidad, prestando buen servicio a los copropietarios y dando respuestas oportunas y precisas a los PQRS; en caso de que no esté a su alcance la respuesta elevar de manera oportuna las inquietudes al consejo de administración y/o convivencia.
- Excelentes relaciones interpersonales que sea dinámico y proactivo, que proponga ideas que ayuden a mejorar las actividades relacionadas con el cargo
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Tener sentido de pertenencia y compromiso con la Copropiedad a su cargo, y mostrar resultados en el corto plazo.
- Capacidad para convocar Consejos de Administración y Asambleas Ordinarias y extraordinarias de Copropietarios.
- Experiencia en manejo, seguimiento y control de cartera morosa.
- Capacidad organizativa, liderazgo, excelente manejo del personal a su cargo y de proveedores de bienes y servicios
- Capacidad de realizar y coordinar el cronograma mensual de actividades del personal de servicios generales, todero y jardineros garantizando el cumplimiento de las actividades diarias.
- Poseer conocimiento de la Ley laboral colombiana. residente de Bogotá.

## **9 RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE, CON SUS COLABORADORES:**

- Asegurar la salud y seguridad de sus colaboradores.
- Proporcionar capacitación e información pertinente sobre riesgos a todo el personal. Hay que asegurar que haya personal suficiente y con experiencia para dirigir actividades.
- Establecer procedimientos en caso de emergencia. Realizar exámenes médicos de ingreso y retiro.

## **10 CONDICIONES GENERALES**

Los perfiles del personal solicitado deberán ser acreditados en la propuesta mediante la presentación de certificación expedida por el oferente en la que conste que cuenta con el personal requerido, en las calidades y cualidades solicitadas y cumplirá con todos los requisitos durante el tiempo de ejecución del contrato, si se le adjudica el mismo. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno

de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del Consejo de Administración del Conjunto Residencial Ciudad Central. El oferente deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por el CONJUNTO para su estudio, aprobación o rechazo.

## **11 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la legalización de contrato.

El contrato puede ser terminado en cualquier momento, dejando esto como cláusula en el contrato inicial

El plazo contractual podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo por las partes mediante cruce de cartas, las cuales deberán generarse con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo contractual.

## **12 PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto y valor del contrato de administración lo propondrá el OFERENTE.

Nota 1: Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Nota 2: Los valores relacionados anteriormente incluyen IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar.

## **13 FORMA DE PAGO.**

El contratante cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la radicación de la(s) factura(s), correspondiente(s), previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Consejo de Administración del Conjunto Residencial Ciudad Central PH y una vez presentado el informe de Gestión del mes y presentación de parafiscales.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral suscrita por el representante legal o el Revisor Fiscal según el caso.

## **14 DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN Y CONDICIONES CONTRACTUALES**

Hacen parte de este proceso:

- Pliego de condiciones
- Certificado de visita técnica.
- Adendas, aclaraciones o explicaciones a inquietudes del proceso
- Anexos

## **15 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

- Tabla de contenido foliada todos y cada uno de los documentos presentados.
- Carta de presentación.
- Copia de la cédula de ciudadanía para el caso de persona jurídica es la cédula del representante legal.
- Copia de contrato de arrendamiento o certificado de tradición y libertad del inmueble en donde funciona la sede administrativa de la entidad. (Aplica para persona Jurídica)
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. (Personas Jurídicas)
- Formulario del Registro Único Tributario (RUT), donde se establece el régimen al cual pertenece. (Tipo de Sociedad). No mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Certificados de Experiencia Específica.
- Certificados de Experiencia General.
- Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social, firmada por el Revisor Fiscal o por el Contador en caso de que la empresa no tenga la exigencia por ley de tener Revisor Fiscal.

- Presentar copia de los estados financieros con corte a DICIEMBRE de 2025. (persona Jurídica)
- Notas a estados financieros de periodo 2025 (persona Jurídica)
- Estados financieros de prueba con corte a 31 de junio de 2026 (persona Jurídica)
- Copia de la tarjeta profesional del contador. (persona Jurídica)
- Declaraciones de Renta de 2025 (Todos).
- Certificaciones de los conjuntos donde administran actualmente
- Copia de la constancia de la visita técnica establecida en el presente documento.
- Propuesta Económica.
- Propuesta Técnica.
- Documentación del Administrador

Los oferentes deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos para participar; igualmente presentar la oferta dentro del término y en el sitio establecido en el presente pliego de condiciones. Su NO CUMPLIMIENTO, en la forma dispuesta, dará lugar a su eliminación en el proceso.

Adicionalmente para participar en el proceso solo se habilitará a quienes HAYAN REALIZADO LA VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA en la FECHA Y HORA dispuesta en el presente documento, en las instalaciones de Conjunto Ciudad Central. Esto se verificará mediante la presentación de la certificación Correspondiente.

## **16 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA**

Los OFERENTES deberán indicar en su oferta, de los documentos aportados, son de carácter reservado, e invocar la norma que ampara dicha reserva. El presente proceso es de carácter reservado todos los documentos, anexos técnicos, y demás consideraciones y aspectos.

## **17 VISITA DE RECONOCIMIENTO**

Los oferentes deberán informar su participación en la visita técnica que se realizará en las instalaciones del Conjunto Residencial Ciudad Central, enviando un correo electrónico a [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com) con el nombre, numero de documento de identidad y nombre de la empresa natural o jurídica que representa, a más tardar el día el día jueves 06 de agosto de 2026 antes de las 5:00pm; Esta visita es de carácter obligatorio dado que se entregará una constancia, expedida por el Consejo de Administración, en cabeza de su presidente o delegado la cual hará parte de los documentos exigidos en la entrega de la oferta. Obligatoriamente los asistentes deberán llenar el formato de asistencia a la visita de reconocimiento.

## **18 RECIBO DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán recibidas únicamente en formato digital (PDF) enviada al correo electrónico [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com), según cronograma.

Una vez enviada la oferta, se les informara a los oferentes la confirmación del recibido de la propuesta, enviado del correo del Consejo del conjunto residencial Ciudad Central.

Después de la hora señalada no se recibirá ninguna propuesta, se solicita a todos los oferentes enviar las propuestas dentro del horario establecido. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del OFERENTE de la totalidad de las condiciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas contenidas en el presente pliego de condiciones.

## **19 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Una vez presentada la propuesta, y vencido el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. EL OFERENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta.

La presentación de la propuesta por parte de EL OFERENTE da por entendido que estudió completamente las especificaciones, anexos, y demás documentos que se publicaron relacionados con la presente invitación; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de Conjunto Residencial Ciudad Central sobre inquietudes o dudas previamente consultadas.

## **20 UNA PROPUESTA POR OFERENTE**

Cada oferente podrá presentar solamente una oferta, quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

## **21 INFORMACIÓN INEXACTA**

El Conjunto Residencial Ciudad Central podrá verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los oferentes, tendrá derecho acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

## **22 EVALUACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE.**

La evaluación de las propuestas se hará por parte del Consejo de Administración, del Conjunto Residencial Ciudad Central de acuerdo con las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y se adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable, conforme a los criterios de ponderación técnica, económica, financiera y jurídica de las propuestas.

El Consejo de Administración realizarán dicha labor de manera objetiva, independiente y autónoma ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

## **23 COMUNICACION DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACION**

Los informes de verificación y evaluación se comunicarán a los oferentes a través de correo electrónico, en las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso.

## **24 DECLARATORIA DESIERTA EL CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDAD CENTRAL**

Declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto, cuando no se logre adjudicar el contrato, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones o porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa de inhabilidad encontrada y que impida la selección objetiva, suscribiendo la constancia debidamente motivada por escrito, para lo cual se adjunta las causales de rechazo y/o declaratoria desierta.

### **24.1 CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTA.**

- a. Lafalta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la invitación.
- b. Cuando se advierta que un Oferente ha interferido, influenciado u obtenido información interna del Conjunto Residencial Ciudad Central, relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Oferentes.
- c. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
- d. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre.
- e. En el caso que el Oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y de la presente propuesta.
- f. Cuando durante el proceso de CONVOCATORIA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Oferente.
- g. La presentación de la propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas establecida por el Consejo de Administración del Conjunto Residencial Ciudad Central.
- h. Cuando el oferente no presente la certificación del personal mínimo exigido de acuerdo con los perfiles y experiencia solicitada en los presentes pliegos de condiciones.
- i. Cuando los oferentes habilitados sean inferiores a dos (2).
- j. Cuando el oferente no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes exigidos para participar en la presente invitación a cotizar.
- k. Encontrarse incurso en alguna causal de disolución, liquidación o se comprueben inconvenientes de negocio en marcha.
- l. Cuando se compruebe confabulación entre un oferente y/o con otros oferentes para influir en la evaluación de las ofertas y/o en la decisión de adjudicación que tome el conjunto Residencial. Cuando se determine, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas

artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del proceso de selección.

- m. Cuando el oferente presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar.

## **25 ELABORACIÓN, PREPARACION Y COSTOS DE LA OFERTA**

El oferente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos y sus modificaciones e incluir dentro de ella toda la información exigida. La propuesta junto con los subsanes y/o aclaraciones que se puedan presentar por solicitud de Conjunto Residencial Ciudad Central formarán parte integral de la evaluación.

El OFERENTE sufragará todos los gastos ocasionados con la elaboración, preparación y presentación de su oferta. Conjunto Residencial Ciudad Central no es responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de selección o su resultado.

## **26 OFERTA ECONÓMICA**

El oferente deberá presentar el cuadro de la oferta económica diligenciado, el cual incluirá todos los costos asociados al cumplimiento del alcance de esta invitación.

El valor de la Oferta Económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido del presente Pliego y sus anexos.

La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, sin centavos.

## **27 VIGENCIA DE LA OFERTA**

Toda oferta deberá tener validez por un término mínimo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha límite de entrega de Oferta).

El Consejo de Administración se reserva el derecho de ampliar o prorrogar el término de presentación de la Oferta, mediante documento motivado, el cual será informado a la totalidad de los participantes mediante correo electrónico.

## **28 APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se recibirán solamente en el (correo [consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com)), y serán leídas las propuestas de manera presencial o virtual por los miembros del Consejo de Administración, con el objeto de levantar el acta de apertura.

La citada reunión se llevará a cabo sin presencia de los OFERENTES; solamente se evaluarán las ofertas, respecto de las cuales se haya realizado la identificación del OFERENTE en el acto de apertura, conforme a la planilla de registro de las ofertas.

## **29 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará mediante comunicación motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para EL Conjunto Residencial Ciudad Central y se le notificará mediante correo de manera oficial, cumpliendo con lo establecido en este pliego de condiciones y cuya oferta sea habilitada jurídica, técnica, financiera y económicamente, obtenga el primer puesto, sumando los factores y objeto de ponderación.

## **30 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS**

El Oferente favorecido firmará el contrato en el término establecido en la comunicación de adjudicación, dentro de la fecha señalada en el cronograma del proceso y deberá constituir las garantías expuestas adelante; dentro de los términos establecidos en el cronograma para tal efecto así:

El Oferente se obliga a constituir por su cuenta y a favor del Conjunto Residencial Ciudad Central PH con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato para entidades particulares, una garantía que podrá consistir en una garantía bancaria a primer requerimiento o un seguro de cumplimiento que contenga los siguientes amparos:

- 1) Cumplimiento: de las obligaciones derivadas del Contrato con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.
- 2) Pago de salarios, prestaciones sociales: indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el contratista para la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del precio del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años y tres (3) meses más.

- 3) Calidad del servicio: objeto del contrato por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del precio del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.
- 4) Manejo: por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del precio del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.
- 5) Responsabilidad Civil: Por las obligaciones derivadas del Contrato con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más

- **APROBACIÓN DEL SEGURO:** Se entiende que El Oferente ha cumplido la obligación contenida en la presente cláusula cuando la póliza pactada cuente con la aprobación del consejo a partir de la presentación de estas junto con su recibo de pago o certificación de pago emitido por la aseguradora.

### **31 CONFLICTOS DE INTERES E INHABILIDADES**

No podrán participar: Personas Jurídicas que hayan sido condenadas por delitos de asociación ilícita. Corrupción, cohecho, fraudes, delitos contra la hacienda pública, narcotráfico, o hayan sido condenados a una pena de Inhabilitación especial para el ejercicio de su profesión, oficio, industria o comercio, o que tengan algún proceso jurídico en curso o cerrado.

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés. De igual manera Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o socios de hecho.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Oferente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

### **32 CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO:**

El Oferente certifica a Conjunto residencial Ciudad Central P.H que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. El Oferente se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etcétera, y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato El Oferente, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar

inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etcétera) relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etcétera, Conjunto residencial Ciudad Central P.H tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a El Oferente.

Agradecemos su participación en esta oferta de servicios. Cordial Saludo,

Cordialmente;



**Consejo de administración**  
**CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDAD CENTRAL P.H**  
**NIT 901.080.032-6**  
**[consejoadmonciudadcentral@gmail.com](mailto:consejoadmonciudadcentral@gmail.com)**