



CONJUNTO RESIDENCIAL COPACABANA CONDOMINIO

NIT. 901.502.270-5

Carretera de la Cordialidad

Sector Doña Manuela, Calle 32B #80-589

licitaciones@copacabanacondominioctg.com

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

COPACABANA CONDOMINIO

PROPIEDAD HORIZONTAL

NIT. 901.502.270-5.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

La Copropiedad CONJUNTO RESIDENCIAL COPACABANA, nombrado en adelante como la Copropiedad, domiciliado en la Carretera de la Cordialidad, Sector Doña Manuela, Calle 32 B #80-589 B1 Lote 4, siguiendo las disposiciones internas de contratación, está interesado en recibir propuestas de personas jurídicas habilitadas legalmente y domiciliadas en Cartagena, para contratar la prestación del servicio de Administración de la Copropiedad.

1. INFORMACIÓN DE LA COPROPIEDAD.

La Copropiedad está ubicada en la Carretera de la Cordialidad, Sector Doña Manuela, Calle 32 B #80-589 B1 Lote 4, pertenece al Estrato Socio Económico 3.

Sus instalaciones están distribuidas en seis (6) torres, dos (2) torres de trece (13) pisos, una (1) torre de once (11) pisos, dos (2) torres de diez (10) pisos, y una (1) de 7 pisos, concuatrocientas sesenta y seis (466) unidades habitacionales en total, 47 parqueaderos comunales y parqueaderos privados por definir, zona húmeda con piscina y zona BBQ, así como zonas comunes y recreativas.

La población estimada de la Copropiedad es de alrededor de mil ochocientas (1.800) personas y una población flotante estimada de doscientas (200) personas, compuesta por personal de servicio en las unidades privadas, trabajadores del conjunto, visitantes, domiciliarios, etc.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Copropiedad está interesada en recibir propuestas de personas jurídicas, habilitadas legalmente 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 el Régimen de Propiedad Horizontal para ser responsable de la personería jurídica, así como de las actividades necesarias de orden legal, operativo, **contable**, financiera, tributario, contractual y demás necesarias, para la permanencia de la persona jurídica, la protección de los bienes de la Copropiedad y el suministro de los servicios para el funcionamiento normal,



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
correcto y oportuno de la misma.

3. PRESUPUESTO AUTORIZADO.

Es necesario que en su propuesta se establezcan los honorarios a cobrar por los servicios ofrecidos como empresa administradora.

4. DURACIÓN ESTIMADA

El tiempo estimado de duración del contrato será de seis (06) meses, con posibilidad de prórroga, que empezará a surtir efectos desde la finalización del presente proceso de selección del proveedor del servicio, acorde con el cronograma indicado en el numeral 6.1.

5. ALCANCE DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Copropiedad requiere conocer propuestas para la administración de la Copropiedad, que detalle los servicios ofertados dentro de los siguientes parámetros básicos:

- a. Prestación bajo su autonomía administrativa y exclusiva responsabilidad de todas aquellas actividades que sean necesarias y suficientes para la óptima prestación de los servicios inherentes a la administración del Conjunto, bajo la legislación vigente y las normas que regulan el Régimen de Propiedad Horizontal, así como el reglamento de propiedad Horizontal de la Copropiedad y demás disposiciones internas.
- b. Las obligaciones generales de los servicios propuestos, las cuales serán consignadas en un contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de obligaciones y que serán de estricto cumplimiento acorde con la legislación y normatividad vigente, reglamentos internos de la Copropiedad, manuales de funciones y procedimientos, así como las consignas generales, particulares y especiales del cargo.
- c. Propuesta de horarios para la prestación del servicio, discriminando horario de atención a residentes.

6. DESCRIPCIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1 Cronograma.

| No | Actividad | Fin de la Actividad |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | Apertura de la convocatoria | 8 de noviembre de 2021. |
| 2 | Visita de reconocimiento | Pedir cita previa antes del 23 de noviembre de 2021 |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 3 | Recepción de la documentación y propuesta de servicios (límite de entrega hasta 6:00 p.m.) | 23 de noviembre de 2021 |
| 4 | Apertura de Urna | 23 de noviembre de 2021. |
| 5 | Revisión de documentación y Preselección | 27 de noviembre de 2021 |
| 6 | Notificación por correo electrónico a los preseleccionados y citación a entrevista personal. | 27 de noviembre de 2021 |
| 7 | Entrevista personal y Selección Final. | 29 de noviembre de 2021 |
| 8 | Firma de Contrato | 30 de noviembre de 2021. |
| 9 | Perfeccionamiento y Acta de iniciode contrato. | 1 de diciembre de 2021 |

(*) *La Copropiedad se reserva el derecho de cambiar estas fechas de acuerdo con las necesidades propias del proceso. Dichos cambios, sin excepción, serán notificados a cada uno de los participantes a través de la dirección de correo electrónico provista por cada uno.*

6.2 Fases del proceso.

El proceso de selección ha sido estructurado en cinco (05) etapas:

- *Presentación de Documentación, propuesta y Pre-Selección:* Se dará una vez revisada la validación y cumplimiento en la entrega de la información, documentos y propuesta de servicios presentada por los oferentes.
- *Visita a la Copropiedad:* dentro de los 10 días hábiles para la presentación de documentos y oferta de servicios, las personas Jurídicas solicitarán vía correo electrónico la visita a la copropiedad, si lo estiman pertinente, la cual debe ser atendida directamente por el proponente, deberá asistir el Representante Legal de la persona jurídica y la persona natural que sería designada como administrador delegado. La inasistencia a esta visita NO será impedimento para los proponentes presentar sus ofertas de servicios.
- *Entrevista Personal y Selección Final:* una vez recibidas y evaluadas todas las propuestas de los seleccionados en el punto anterior, las tres (03) con las calificaciones ponderadas más altas en la tabla de selección serán citadas a una



CONJUNTO RESIDENCIAL COPACABANA CONDOMINIO

NIT. 901.502.270-5

Carretera de la Cordialidad

Sector Doña Manuela, Calle 32B #80-589

licitaciones@copacabanacondominioctg.com

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

entrevista personal con los miembros del Consejo de la Copropiedad y dentro de ésta, será seleccionado el candidato a administrador del conjunto. En caso de algún empate en esta etapa, se usará una aplicación de generación de números aleatorios para el desempate.

6.3 *Firma de Contrato:* Se llamará al candidato con la puntuación más alta para realizar este proceso de contratación.

6.4 Criterios de calificación.

Los criterios de calificación serán acumulativos hasta obtener un puntaje máximo de 1000 puntos.

Cada criterio tendrá un puntaje máximo de acuerdo a la siguiente tabla:

| CRITERIO EVALUADO | PUNTAJE MÁXIMO (Puntos) | ASPECTOS EVALUADOS |
|--|-------------------------|--|
| Documentación - Capacidad Legal, Administrativa y Financiera | 50 | Cumplimiento en la entrega de documentos solicitados. |
| Experiencia | 200 | <ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia general. ● Experiencia específica ● Experiencia cronológica (experiencia en el mercado – estimada en tiempo) |
| Capacidad Técnica-Operacional | 100 | Número de contratos actualmente en ejecución. |
| Capacidad Financiera | 150 | Aspectos financieros |
| Capacidad Técnica - Propuesta de Servicio | 300 | Evaluación del alcance del servicio especificado en la propuesta, horarios, y planes de trabajo. |
| Entrevista | 200 | Desarrollo del candidato en la presentación de la empresa y verificación de sus referencias. |
| Total Máximo | 1000 | |

(* *Solo los proponentes con un puntaje igual a 50 puntos en la primera etapa serán citados a la segunda etapa (visita a la Copropiedad).*



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

7. REQUISITOS PARA PROPONENTES.

Los proponentes deberán ser Personas Jurídicas habilitadas legalmente, autorizadas, constituidas y domiciliadas en Cartagena, 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/o Revisor Fiscal.

7.1 Documentos Requeridos para Persona Jurídica.

- Carta de presentación de la empresa firmada por el Representante Legal, dirigida al Consejo de Administración, con el siguiente párrafo incluido: *"La empresa manifiesta que conoce y acepta los términos de referencia de la convocatoria, indicados por la Copropiedad en el documento: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, en su versión más reciente, y reitera el interés de participar en la misma"*.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio o autoridad competente, con vigencia no mayor de treinta (30) días. El proponente debe haberse constituido ante Cámara de Comercio con antelación mínima de cinco (05) años, contados retroactivamente con la fecha de cierre del proceso. La matrícula mercantil debe encontrarse renovada para la presente vigencia.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT), con inicio de actividad profesional no menor a cinco (5) años.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
- Relación de los contratos actuales y de los ejecutados en los últimos cinco años (5) años, que incluya Razón social, número de unidades inmobiliarias, persona de contacto, domicilio, teléfono, correo electrónico, fechas de inicio y terminación.
- Tres (03) cartas de referencia de clientes a los que el proponente preste o haya prestado servicios en Conjuntos residenciales o edificios de propiedad horizontal en estratos 3, 4 y 5 (Residencial) en conjuntos con un número no menor a doscientas (200) unidades y con una duración total acumulada de mínimo cinco (05) años.
- Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 y estados financieros actualizados a la fecha.
- Fotocopia de la Declaración de Renta – Vigencia 2019 y 2020.
- Certificación firmada por el Revisor fiscal o Contador que indique que la persona jurídica acredita el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales: el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

- Tres Referencias comerciales y/o bancarias.
- Autorización debidamente firmada por el representante legal 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. (Esta autorización debe ser diligenciada en el formato que encontrará en el formato Anexo01).
- Declaración autenticada ante notario público, en la que conste la inexistencia de conflictos éticos o conflictos de interés con miembros del Consejo de Administración o el Revisor Fiscal, por parte del proponente (Representante Legal), declarando que su incumplimiento constituye una causal de nulidad de la propuesta presentada o la cancelación unilateral por parte de la Copropiedad del contrato que se originará de la misma (ver numeral 10.1).

7.2. Adicionalmente, para el personal que se designa para la Administración delegada (ADMINISTRADOR DELEGADO Y CONTADOR) por parte de la empresa oferente:

- Copia de la cédula ampliada al 150%.
- Copia de Certificados de Título Profesional –Acta de Grado o y/o Diploma- otorgada por institución acreditada de educación superior en áreas administrativas, económicas o afines.
- Experiencia mínima de 5 años en administración de Propiedades Horizontales, acreditadas con las respectivas certificaciones, que incluya Razón social, número de unidades inmobiliarias, persona de contacto, domicilio, teléfono, correo electrónico, fechas de inicio y terminación.
- Para el contador, experiencia mínima de 3 años en contabilidad de Propiedades horizontales, conocimiento y manejo de la Ley 675 de 2001, dicha experiencia deberá estar acreditada con las respectivas certificaciones, que incluya Razón social, número de unidades inmobiliarias, persona de contacto, domicilio, teléfono, correo electrónico, fechas de inicio y terminación.
- 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 Cartagena 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 (02) años (SOLO PARA EL ADMINISTRADOR DELEGADO).
- Certificado de Antecedentes Judiciales y de POLICÍA NACIONAL, con fecha de emisión



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

no mayor a 30 días.

- Certificado de Antecedentes Fiscales de la CONTRALORÍA, con fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la PROCURADURÍA, con fecha de emisión no mayor a 30 días.

8. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

8.1 Cumplimiento y validez de Documentación. La omisión de los documentos contenidos en el numeral 7 darán lugar al rechazo de la propuesta o a la pérdida de puntaje de acuerdo a las condiciones de evaluación contenidas en el numeral 6.3 del presente documento.

8.2 Forma de Presentación de la Documentación. La documentación debe ser entregada a través del correo electrónico dispuesto por el consejo de administración licitaciones@copacabanacondominioctg.com con todos y cada uno de los folios integrantes numerados en forma consecutiva. Este correo deberá decir en su asunto: "documentación proceso de selección administrador".

9. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1 Contenido de la propuesta. La propuesta deberá contener, como mínimo:

9.1.1 Experiencia. En la propuesta se deberá especificar y discriminar:

- *Experiencia General:* El número total de años de experiencia en la administración de propiedad Horizontal.
- *Experiencia Específica:* El número acumulado de años de experiencia en administración de conjuntos de más de 200 unidades en los últimos cinco (05) años.

9.1.2 Capacidad Técnica-Operativa. En la propuesta se deberá especificar el número de unidades residenciales a cargo del administrador delegado propuesto a la fecha de presentación de la propuesta.

9.1.3 Capacidad Técnica - Alcance del Servicio. En la propuesta se deberá especificar:

- Número de horas mínimo a la semana, que el oferente destinará al Conjunto para la prestación del servicio.
- Especificar en forma de SI/NO si la prestación del servicio propuesto incluye los días sábados.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

- Indicar el número de horas a la semana que dentro de la prestación del servicio serán destinadas con exclusividad a la atención de propietarios y residentes.
- Indicar el número de horas a la semana que el proponente podría atender a propietarios y residentes en horario nocturno (después de las 6:00 p.m.) Si dentro de la propuesta de servicios el proponente no desea incluir dentro de su propuesta un horario de atención nocturno, deberá indicar cero (0) horas.
- El proponente podrá indicar elementos claramente diferenciadores y evidenciables en la prestación del Servicio (Ej.: Mayor cubrimiento de las pólizas, equipo de soporte adicional etc.) Así mismo se solicita descartar aspectos subjetivos de difícil valoración, los cuales no serán tenidos en cuenta (Ej.: alto nivel de liderazgo, alta capacidad de organización, etc.).

9.1.4 Plan de trabajo preliminar del proponente, con el cual comenzaría la prestación del Servicio en caso de ser elegido.

9.2 Plazo de Entrega de las Propuestas. De acuerdo a cronograma establecido en el numeral 6.1 de este documento.

9.3 Efectos de la Presentación de la Propuesta. Con la presentación de documentación y ofertas, los participantes aceptan que entienden y han tenido acceso a la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en estos términos de referencia, así mismo manifiestan que:

- i) La solicitud de Propuesta está completa, es compatible y adecuada para identificar y proponer el objeto y alcance del servicio a suministrar.
- ii) Conocen las características de la Copropiedad y el sitio de desarrollo del objeto del contrato, y que se dan por enterados y aceptan las condiciones, naturaleza, localización de operaciones y servicios, facilidades de transporte y personal, accesibilidad y todas las demás circunstancias que puedan influir en el normal desarrollo del servicio propuesto.
- iii) La circunstancia de que el proponente seleccionado no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

- iv) Una vez seleccionado el proponente y que se le haya informado dicha circunstancia, la propuesta se hace irrevocable. Por ello, el proponente seleccionado no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y ni alcance de su propuesta. El proponente seleccionado se obliga para con la Copropiedad a mantener vigente la validez de los términos de la propuesta hasta llegar al cumplimiento de las obligaciones contractuales de las que depende el perfeccionamiento del contrato.
- v) Las salvedades, y/o condicionamientos que se planteen por parte del proponente darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

9.4 Adjudicación e Inicio en la prestación del Servicio. El proponente seleccionado será informado a través de correo electrónico y se le indicará en la misma la fecha de suscripción del contrato, los plazos estimados para los trámites de legalización del respectivo contrato y la fecha estimada para el inicio en la prestación del servicio, al cual se formalizará a través de un acta de inicio, firmada por las partes.

9.5 Apelación de la decisión. La decisión de la Copropiedad para la selección del proponente es una decisión interna y no está sujeta a ningún procedimiento de revisión. Será admitida la propuesta que presente las mejores condiciones en conjunto de acuerdo los parámetros establecidos en el numeral 6. -Descripción del proceso de selección-. La decisión de la Copropiedad para la adjudicación es inapelable.

9.6 Vigencia de la propuesta. Todas las condiciones de la propuesta deberán ser firmes y permanecerán disponibles para aceptación por un período de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de entrega de las propuestas.

9.7 No Obligatoriedad de la Propuesta. Las propuestas que se reciban de parte de los proponentes, en ningún momento constituyen o constituirán una oferta mercantil ni la declaración irrevocable de la Copropiedad de realizar el negocio jurídico con la propuesta pre-seleccionada. Así mismo, una vez pre-seleccionadas las propuestas de acuerdo a lo establecido en este documento, la Copropiedad, no suministrarán a los demás proponentes justificaciones de las decisiones adoptadas

9.8 Costos de Preparación de la Propuesta. Cada Proponente asumirá todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta, así como los costos en que incurra para acudir a la visita a la Copropiedad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

9.9 Exclusión de un Proponente. La Copropiedad se reserva el derecho de realizar la exclusión de un proponente en cualquier punto del proceso, si se evidencia alguna de las siguientes situaciones:

- a) Poseer deudas por obligaciones laborales o parafiscales.
- b) Estar reportado como deudor moroso en la Central de Riesgos Crediticios y/o del sistema financiero.
- c) Estar reportado o sancionado cualquier Organismo de control.
- d) Presentar documentación falsa o información inexacta que infiera al error.
- e) Tener demandas o procesos relevantes ante el ministerio de protección social, o ante los jueces ordinarios, que tengan que ver con el ejercicio de su actividad comercial.
- f) Estar inmerso en impedimentos éticos o de conflicto de intereses que afecten la propuesta presentada.

10. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA PROPONENTES

10.1 Conflictos Éticos o de Interés. Para efectos de este documento entiéndase por conflictos éticos cualquier circunstancia omitida por el proponente, relacionada con la legalidad, validez, cumplimiento y/o autenticidad de los documentos presentados. De igual manera, entiéndase por conflicto de intereses cualquier circunstancia relacionada con el mantenimiento de relaciones comerciales directas o indirectas así como las del parentesco, de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, del proponente con los Miembros del Consejo o el Revisor Fiscal de la Copropiedad.

Para este efecto se relacionan los nombres de los miembros del Consejo de la Copropiedad elegidos en la pasada Asamblea General Ordinaria del 30 de octubre de 2021

| Nombres y Apellidos | Función |
|--------------------------------|----------------|
| ANGIE PAOLA PÁJARO CARVAJAL | CONSEJERA |
| JOSSIET LASTRE TELLEZ | CONSEJERO |
| ANDRÉS DAVID GARCÍA | CONSEJERO |
| EMIRO PORRAS | CONSEJERO |
| KERYS REYES RODRÍGUEZ | CONSEJERO |
| IRIS TATIANA RODRIGUEZ MARTELO | CONSEJERO |
| CRISTIAN TORRES | CONSEJERO |



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

| | |
|--------------------|-----------|
| KATHERINE CORONADO | CONSEJERO |
| JOSE CAMPO | CONSEJERO |

10.2 Impuestos. Los proponentes deberán determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del negocio jurídico o Contrato, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al Conjunto.

10.3. Garantías y Seguros: el proponente seleccionado deberá constituir y entregar a la Copropiedad COPACABANA CONDOMINIO, asumiendo los costos, todas las garantías y seguros relacionados con el servicio a prestar, las siguientes garantías mínimas al momento de celebrar el contrato, o las que se decidan acorde con la modalidad de contratación, así:

- i) Póliza de Cumplimiento: para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae por razón de la orden de compra y/o orden de inicio y/o contrato, por el veinte por ciento **(20%)** del valor estimado y con una vigencia igual a la duración fijada, más dos (02) meses adicionales.
- ii) Póliza de Responsabilidad Civil: Para garantizar el pago de la indemnización de los daños y perjuicios que pueda causar a personas o a bienes de la Copropiedad o de terceros con motivo de la ejecución de los servicios. Se constituye por el veinte por ciento **(20%)** del valor estimado de la orden de compra y/o orden de inicio y contrato, con una vigencia igual a la duración fijada, más dos (2) meses adicionales.
- iii) Póliza de Prestaciones Sociales, salarios e indemnizaciones: Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal al servicio del proponente seleccionado, por el diez por ciento **(10%)** del valor estimado de la orden de compra y/o orden de inicio y/o contrato, con una vigencia igual a la duración fijada y tres (3) años más.

10.4. Aclaraciones y Adendas a la Invitación. Cualquiera de los proponentes invitados podrá solicitar aclaraciones al alcance de los servicios, las cuales deberán ser enviadas por e-mail a la Copropiedad COPACABANA CONDOMINIO, a nombre de "Consejo de Administración - Comité de Contratación" al correo electrónico licitaciones@copacabanacondominioctg.com para su respectiva respuesta. La Copropiedad, deberá dar respuesta escrita por medio de correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, haciéndolas conocer a todos los proponentes en el evento de que una de tales aclaraciones en



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

concepto de la Copropiedad implique modificación al presente documento; por lo que procederá a la elaboración de una adenda que se entenderá recibido por los oferentes, por medio electrónico al correo que figura en la propuesta. Emitida una Adenda por parte de la Copropiedad, se entenderá como parte integral del presente documento y en consecuencia, su contenido y exigencias deberán ser observados en las propuestas. Las Adendas y aclaraciones posteriores sustituirán indicaciones anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

11. CLÁUSULAS ESPECIALES QUE SE INCLUIRÁN EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De manera especial se advierte que el Contrato o negocio jurídico vinculante que se celebre, en el evento de adjudicarse la presente invitación a ofertar, contendrá entre otras cláusulas y no las únicas, aquellas relativas a:

- a) La prohibición de las partes de ceder el contrato. El cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato celebrado es intransferible, por lo tanto, no podrá cederse total ni parcialmente.
- b) La obligación para el proponente seleccionado de constituir las pólizas indicadas en este documento a favor de la Copropiedad como garantías ineludibles de la relación contractual.
- c) La determinación de la naturaleza del contrato en el entendido que la prestación de los servicios contratados no genera para el contratista o sus dependientes vinculación laboral de ningún tipo con la Copropiedad.
- d) La obligación de garantizar la inexistencia de situaciones de vinculación económica del proponente seleccionado con sus administradores o representados.
- e) La realización, al momento del inicio de la prestación del servicio, de un inventario de bienes, equipos, elementos e información que reciba de parte de la Copropiedad, inventario que formará parte integral del negocio jurídico que se formalice entre las partes
- f) La obligación del proponente de dar cumplimiento a las normas en materia de conflictos de interés, de la ley 675 de 2001 de propiedad horizontal y de las que regulan su actividad especial.
- g) Cláusulas relativas a resolución de contrato unilateralmente por la Copropiedad, sin



CONJUNTO RESIDENCIAL COPACABANA CONDOMINIO

NIT. 901.502.270-5

Carretera de la Cordialidad

Sector Doña Manuela, Calle 32B #80-589

licitaciones@copacabanacondominioctg.com

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
indemnización de perjuicios.

- h) La obligatoriedad de la prestación del servicio en situaciones de emergencia o situaciones especiales que correspondan a contingencias, emergencias o actividades especiales en la Copropiedad.
- i) Asistencia a un número mínimo de dos (02) reuniones mensuales con los órganos de dirección de la Copropiedad (Revisor Fiscal y/o Consejo de Administración)

FIN DEL DOCUMENTO.

**JOSSIET LASTRE
PRESIDENTE
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
COPACABANA CONDOMINIO**

ANEXO 01. Formato de autorización para consulta de información.



CONJUNTO RESIDENCIAL COPACABANA CONDOMINIO

NIT. 901.502.270-5

Carretera de la Cordialidad

Sector Doña Manuela, Calle 32B #80-589

licitaciones@copacabanacondominioctg.com

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

**AUTORIZACION PARA CONSULTA, REPORTE Y PROCESAMIENTO DE DATOS
ACENTRALES DE RIESGO Y ANTECEDENTES JUDICIALES**

Yo _____, identificado con C.C. _____ de _____, en mi calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autorizo de manera expresa e irrevocable a COPACABANA CONDOMINIO (NIT. 901.502.270-5) o a quien represente sus derechos, en bases de datos públicas y de acceso restringido, inclusive las centrales de riesgo financiero, para que hagan consultas de la información necesaria dentro del análisis de la presente propuesta, de conformidad con la Ley estatutaria 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013.

Así mismo autorizo al COPACABANA CONDOMINIO (NIT. 901.502.270-5), o a quien éste designe, para que verifique, solicite y/o consulte ante los Organismos de Seguridad del Estado toda la información referente a mis antecedentes judiciales, que se requiera en el presente trámite

Cartagena de Indias D. T y C., _____ de ____ de _____

Firma del Solicitante _____

Nombre: _____ C.C. _____

—