

CONJUNTO RESIDENCIAL RECODO DE SAN FELIPE V P.H.

INVITACIÓN A OFERTAR

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO
ASCENSORES

BOGOTÁ D. C.
DICIEMBRE DE 2025

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO

El presente documento contiene las bases del proceso de contratación o términos de referencia del proyecto para:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEIS ASCENSORES

2. PLAZO

El plazo del contrato se fija en 12 MESES, contado a partir de la Orden de Iniciación

3. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

De acuerdo con lo establecido como MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SEIS ASCENSORES se le hace invitación formal para cotizar lo correspondiente al Objeto Contractual citado en el numeral 1 del capítulo 1, para cuyo efecto deberá manifestar por escrito su interés en participar si cumple con los requisitos mínimos.

4. PROGRAMACION

La siguiente programación del proceso a llevarse a cabo en el **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** de Bogotá.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de convocatoria	16/12/2025
Visita de obra y consultas observaciones	19/12/2025
Respuestas a observaciones. Hasta las: 6 p.m.	22/12/2025
Entrega de las propuestas. Hasta las: 6 p.m.	8/01/2026
Inicio del contrato	01/02/2026

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, a sus correos correspondientes

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Las condiciones generales para participar como proponente de este proceso de contratación son:

- Ser persona jurídica.
- Matrícula mercantil vigente.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir dentro de las actividades principales, objeto de la presente contratación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.
- Haber realizado después de 2020 al menos dos contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores con las mismas características.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONTRATACIÓN

C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH de Bogotá, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de entrega de las propuestas, por parte de los oferentes, en cuyo caso informará por escrito a todas las personas jurídicas participantes. Toda aclaración y modificación se hará mediante comunicaciones y adendas numerados secuencialmente, respectivamente, los cuales formarán parte integral de las presentes bases de contratación; las adendas serán suscritas por la Administración.

7. CAUSALES DE RECHAZO

C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH de Bogotá, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases o deje de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con las bases de contratación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el mismo proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando no se suscriba la Carta de Intención de la propuesta por el representante legal de la firma proponente, o por el apoderado que haya obtenido autorización para comprometer a la sociedad en caso requerido.
- Cuando los documentos o información de la propuesta se encuentren tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** de Bogotá, o por falta de veracidad en los mismos.
- Cuando no presente o presente en forma incompleta, o insuficiente las aclaraciones solicitadas.
- Cuando la oferta presente una modalidad diferente de negociación a la estipulada en los términos, sin haber incluido la que propone esta convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos financieros necesarios y requeridos de conformidad con lo solicitado.
- Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
- Cuando el proponente no presente no certifique el cumplimiento de TODAS las normas solicitadas en el presente proceso.

8. CONSULTAS Y COMUNICACIONES

Favor contactarse al correo: **recodosanfelipe5@hotmail.com**

9. POLIZAS

Para la legalización del contrato, el proponente elegido deberá obtener las siguientes pólizas:

- De cumplimiento del contrato: para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y prestaciones del contrato en todas sus partes. La garantía deberá constituirse por un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y estará vigente hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más.
- De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado para la ejecución del contrato, por el proponente o sus subcontratistas, se deberá constituir una garantía por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y estará vigente durante todo el término del contrato y tres (3) años más.
- De calidad del bien o servicio: Para garantizar la calidad del servicio o bienes suministrados por EL CONTRATISTA, por cuantía equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, vigente durante tres (3) años después de terminado el contrato y firmada el acta de recibo.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: Este seguro deberá cubrir los daños que el contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a los bienes comunes del **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** o a terceros en sus personas o en sus bienes, durante la vigencia de la misma, por un valor del riesgo asegurado de quinientos millones de pesos (\$500.000.000). Esta póliza deberá incluir los anexos de Responsabilidad Civil Cruzada, incluidos los daños que se causen entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA, Responsabilidad Civil Patronal, Responsabilidad Civil por Contratistas y Subcontratistas, Responsabilidad Civil por bienes bajo cuidado, tenencia y control y Responsabilidad Civil por Gastos Médicos, vehículos propios y no propios, Propiedades adyacentes y/o estructuras existentes, Operaciones de cargue y descargue. Su vigencia deberá mantenerse desde la iniciación de los trabajos hasta el vencimiento del plazo contractual y seis (6) meses más.

CAPITULO II

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. PREPARACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta se entregará en dos tomos IMPRESOS y los correspondientes en medio magnético así:

TOMO 1 con el contenido de la oferta comercial/económica.

Deben presentarse en sobres separados ORIGINAL y COPIA que les corresponda.

Tanto el original como la copia de la propuesta deben presentarse encuadernados o legajados, con numeración consecutiva, en idioma español y con tabla de contenido.

El sitio de presentación de las propuestas es la oficina de la Administración del **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** de Bogotá. Carrera 69D No.4-28 sur

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** de Bogotá, en ningún caso será responsable de los mismos.

2. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Cada sobre de la propuesta debe presentarse con la siguiente información exterior:

C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES PROPUESTA ECONOMICA PRESENTADA POR: ORIGINAL (o COPIA) FECHA:
--

La propuesta será entregada dentro del plazo establecido, en la siguiente dirección:

C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH Oficina de Administración, carrera 69D No.4-28 sur

No se aceptarán propuestas entregadas en sitio diferente al indicado en estas bases de contratación.

Los proponentes al presentar su propuesta autorizan **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** de Bogotá, para contactarlos y verificar toda la información que en ella suministren.

No se aceptará la presentación de propuestas parciales.

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta estará integrada por los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

3.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (TOMO 1)

3.1.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO.

a. Carta de presentación de la propuesta y resumen económico de la misma.

Se elaborará de conformidad con el modelo suministrado en las presentes bases de contratación. La carta de presentación suscrita por el representante legal de la firma proponente, indicando sus nombres, apellidos y número de Cédula de Ciudadanía.

b. Certificado de Existencia y Representación Legal.

el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas

c. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

El proponente deberá aportar el registro único tributario expedido por la DIAN actualizado.

4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

- **Estados Financieros:**

El proponente deberá presentar Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias a 31 de diciembre de 2024, firmado por el representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal, si lo requiere.

Los proponentes deberán presentar copia de la matrícula profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado vigente de antecedentes disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal si lo requiere, expedido por la Junta Central de Contadores.

- **Resumen de los Estados Financieros:**

El proponente deberá adjuntar el Formulario Resumen de los estados Financieros, en el cual debe informarse el activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total, de los estados financieros a 31 de diciembre de 2024.

$LIQUIDEZ = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Será factor habilitante si la liquidez es igual o superior a 1.0

$ENDEUDAMIENTO = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$

Será factor habilitante si el endeudamiento se encuentra en un rango menor al 50%.

CAPITAL DE TRABAJO

Será factor habilitante demostrar un capital de trabajo igual o superior al valor que tendría el contrato, según su propuesta económica.

- **Análisis de precios:**

Los precios deben ser presentados en pesos colombianos.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista para las diferentes modalidades serán a la fecha de presentación de la oferta y deben cubrir todos los costos de los trabajos como precio de los repuestos y mano de obra, al igual que todos los demás gastos generales inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, como pólizas, gastos imprevistos, gastos de administración y utilidades del proponente.

Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios posteriores.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

Los precios unitarios deberán ajustarse al peso entero más cercano. No se aceptan decimales de peso.

5. DOCUMENTOS PROPUESTA

- **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA:** El proponente deberá presentar Dos (2) certificaciones de contratos de Actualización tecnológica de ascensores, celebrados a partir del 1 de Enero de 2020 y cuya cuantía sea igual o superior a CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) cada una o la suma de varias con las mismas características tenga un valor superior a DOSCIENTOS MILLONES (\$200.000.000). Las certificaciones deben ser original o copias perfectamente legibles, suscritas por funcionario competente de la entidad contratante y contendrán como mínimo:
 - Razón social o nombre de la empresa
 - Plazo del contrato (indicando fecha de iniciación y terminación)
 - Valor del contrato
 - Persona responsable la certificación.
 - Domicilio y teléfonos.
- **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONTRACTUAL:** El proponente deberá presentar CINCO (5) certificaciones de contratos relacionados con el tema específico de Mantenimiento Preventivo de ascensores, celebrados a partir del 1 de Enero de 2023. Las certificaciones deben ser original o copias perfectamente legibles, suscritas por funcionario competente de la entidad contratante y contendrán como mínimo:
 - Razón social o nombre de la empresa
 - Plazo del contrato (indicando fecha de iniciación y terminación)
 - Valor del contrato
 - Persona responsable la certificación.
 - Domicilio y teléfonos.
- Cronograma detallado de Mantenimiento Preventivo propuesto, basado en el software Project versión 2003.
- Folletos, catálogos o demás información que consideren relevante y útil sobre los equipos y/o componentes para ascensores

6. COMPROMISOS DEL PROPONENTE

Con la sola presentación de la propuesta, el oferente que resulte adjudicatario se obliga y compromete a:

- El suministro e instalación de equipos y elementos de última tecnología y de excelente calidad.
- Para la realización de los trabajos, dispondrá del suficiente personal calificado e idóneo para cada labor con miras a mantener el cronograma propuesto o si es posible a mejorarlos sin desmejorar la calidad o sin disminuir la seguridad y confiabilidad de los equipos.
- Retirar del edificio, con la mayor brevedad posible, los materiales o elementos defectuosos.
- Mantener limpias y ordenadas las aéreas donde desarrolle su trabajo. Al final de cada jornada de Mantenimiento, se deben entregar libres y limpias las zonas de trabajo. Deben disponer sus residuos o escombros según los lineamientos que se convengan con la Administración.

- Proveerá bajo su responsabilidad, todos los equipos y Herramientas necesarios para la realización de sus trabajos.
- Elaborar la programación definitiva y detallada de trabajos, de acuerdo con las necesidades del proyecto siguiendo los parámetros convenidos con la Interventoría.
- Realizar las pruebas y ajustes necesarios de los ascensores, hasta su perfecto funcionamiento durante las jornadas de mantenimiento mensual.
- Realizar mensualmente una revisión técnica y de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los ascensores intervenidos durante el tiempo del contrato.
- Realizar el mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de respuesta de tres (3) horas contadas a partir de la solicitud que haga el **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH**. El servicio debe ser prestado durante las 24 horas, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- PAGO DE APORTES: El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados que realicen los trabajos en el **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** a los sistemas de salud (EPS), pensiones, Parafiscales y régimen de Riesgos Profesionales (ARP)
- Reemplazar los equipos o partes que sea necesario retirar de las instalaciones del **C. R. RECODO DE SAN FELIPE V PH** para su reparación o cambio o uno de iguales o mejores características.
- Garantizar el suministro oportuno de partes y repuestos necesarios para los bienes suministrados durante el periodo de mantenimiento preventivo.
- Presentar un programa de mantenimiento indicando rutinas, periodicidad (no mayor a una vez al mes) y alcances del mantenimiento.
- Informar mensualmente, las tareas o trabajos que se realizarán durante el siguiente mes

REPUESTOS DESMONTADOS: Equipos y partes desmontadas se deben entregar inventariadas y en guacaladas. En el primer piso del edificio respectivo, donde le serán recibidas por el supervisor del contrato o la persona delegada por la Administración. Cualquier pérdida de estos elementos será responsabilidad del contratista encargado de la modernización de los ascensores.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: Las buenas prácticas de seguridad industrial, deben ser una política clara y permanente del contratista durante el desarrollo de todos los trabajos realizados dentro de las instalaciones del Edificio.

El contratista debe velar por que sus trabajadores realicen sus tareas de un modo seguro y minimizando riesgos de accidentes laborales, así como la responsabilidad del aislamiento de las zonas de trabajo para prevención de accidentes que afecten a la comunidad ya sea por emisión de escombros o partes hacia donde puedan alcanzar a los residentes o sus bienes o por falta de señalización que no restrinja suficientemente bien el acceso de personas no autorizadas.

NOTAS IMPORTANTES:

1. Para el contrato con la empresa escogida se solicitará un ingeniero mecánico o electrónico como responsable de los trabajos de Mantenimiento Preventivo o Correctivo y que tenga una experiencia en montaje de ascensores nuevos y modernizaciones no menor a 5 años. También será el encargado de enviar informes mensuales del avance del contrato.
2. Las personas de obra que trabajen durante la ejecución del contrato deben certificar los cursos de capacitación en instalación y ajuste de ascensores emitido por el

fabricante de los equipos. Por lo anterior no se permitirá personal externo y ajeno a la empresa contratada para realizar ajustes o instalación de equipos y los trabajos contratados.

FORMULARIO No. 1
INFORMACIÓN FINANCIERA
(EN PESOS COLOMBIANOS)

RAZON SOCIAL: _____

NIT O C.C: _____

FECHA DE CORTE A	DIA	MES	AÑO		
ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
ACTIVO CORRIENTE		\$		PASIVO CORRIENTE	\$
ACTIVO FIJO		\$		PASIVO MEDIANO Y LARGO PLAZO	\$
OTROS ACTIVOS		\$		TOTAL, PASIVO	\$
				PATRIMONIO	\$
TOTAL, ACTIVO		\$		TOTAL, PASIVO MAS PATRIMONIO	\$
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		\$		UTILIDAD NETA	\$

LOS ABAJO FIRMANTES HACEMOS CONSTAR QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON VERIDICOS POR CUANTO LA EMPRESA CUMPLE CON LO DISPUESTO EN LAS NORMAS CONTABLES QUE LA REGULAN.

ASI MISMO MANIFESTAMOS QUE TANTO EL CONTADOR COMO EL REVISOR FISCAL NO HAN SIDO SANCIONADOS POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Y CUENTAN CON EL CERTIFICADO DE INSCRIPCION VIGENTE A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONTRATACIÓN.

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE:

CONTADOR
NOMBRE:
T.P. N°

REVISOR FISCAL
NOMBRE:
T.P. N°

SE RECOMIENDA DILIGENCIAR EN COMPUTADOR O A MAQUINA