



Rodamonte
Hacienda Alcalá

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR

CONJUNTO RESIDENCIAL RODAMONTE P.H.

El Conjunto Residencial Rodamonte P.H., ubicado en la Carrera 14A No. 9-88 Sur del municipio de Mosquera, Cundinamarca, compuesto por 168 unidades de vivienda; convoca a personas naturales interesadas en presentar propuesta para la prestación del servicio de administración de la copropiedad, de conformidad con los siguientes términos de referencia.

1. CONTEXTO DE LA COPROPIEDAD

El Conjunto Residencial Rodamonte P.H. cuenta con bienes y áreas comunes cuya administración requiere una gestión administrativa, financiera y técnica organizada.

La copropiedad adelanta procesos permanentes de mantenimiento y mejora de su infraestructura y, en el corto plazo proyecta intervenciones relacionadas con mantenimiento de fachadas y cubiertas, así como otras actuaciones que exigen planeación, seguimiento y control.

En este contexto, se busca un administrador con capacidad de gestión, planeación y coordinación, que pueda apoyar los procesos administrativos, financieros y operativos de la copropiedad, atender oportunamente los requerimientos del Consejo de Administración y acompañar la adecuada ejecución de los proyectos que se definan.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar la persona natural que prestará los servicios de administración del Conjunto Residencial Rodamonte P.H., quien ejercerá la representación legal de la copropiedad en los términos de la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el contrato que se suscriba.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El administrador deberá cumplir las funciones establecidas en la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y las instrucciones impartidas por el Consejo de Administración.

Entre otras responsabilidades, se encuentran:

- Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la copropiedad.
- Administrar los recursos financieros y presupuestales de la copropiedad.
- Gestionar el recaudo de cuotas de administración y el control de cartera.
- Coordinar y supervisar los contratos de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás servicios.
- Presentar informes administrativos y financieros periódicos al Consejo de Administración.
- Administrar el personal vinculado a la copropiedad.
- Velar por el adecuado mantenimiento de las áreas y bienes comunes.



Rodamonte
Hacienda Alcalá

Gestión de proyectos

El administrador deberá acreditar capacidad para coordinar y supervisar proyectos de mantenimiento o inversión, incluyendo procesos de contratación, seguimiento técnico y control presupuestal. Se valorará especialmente la experiencia en intervenciones de fachadas, cubiertas, gestión y seguimiento de contratos de obra, y control financiero con reportes al Consejo de Administración.

4. PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS

Podrán presentar propuesta personas naturales con experiencia e idoneidad para asumir la administración de la copropiedad.

Se requiere acreditar:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de propiedad horizontal.
- Experiencia en administración de copropiedades residenciales de mínimo ciento cincuenta (150) unidades privadas.
- Formación profesional, técnica, tecnológica o complementaria en áreas afines a la gestión administrativa, financiera, jurídica, operativa o inmobiliaria.
- Formación específica en administración de propiedad horizontal, debidamente soportada mediante diplomados, cursos, seminarios, certificaciones o estudios afines.

Se valorará que el proponente resida o cuente con base operativa en Mosquera, Funza, Madrid o en la Sabana de Occidente, de manera que pueda garantizar cercanía, disponibilidad y capacidad de respuesta frente a los requerimientos del conjunto.

La propuesta deberá señalar con claridad:

- Tiempo de dedicación presencial ofrecido.
- Disponibilidad para atender situaciones extraordinarias.
- Canales de atención y tiempos estimados de respuesta.
- Apoyo operativo o equipo de respaldo, cuando aplique.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser clara, concreta y verificable. Como mínimo, deberá incluir:

- Presentación general del proponente.
- Experiencia relevante en copropiedades similares.
- Propuesta de trabajo para el conjunto.
- Tiempo de dedicación y disponibilidad.
- Esquema de atención a propietarios, residentes y Consejo de Administración.
- Honorarios mensuales propuestos.

Para facilitar la comparación objetiva, se recomienda que la propuesta ejecutiva no exceda de tres (3) páginas, sin perjuicio de los documentos de soporte.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Hoja de vida actualizada.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del RUT.
- Soportes de formación académica y de formación específica en administración de propiedad horizontal.
- Certificaciones de experiencia verificables en administración de propiedad horizontal.
- Relación de copropiedades administradas en los últimos cinco (5) años, con indicación del nombre, número de unidades, período de administración y contacto para verificación.
- Declaración de renta del último año gravable o certificación de no declarante.
- Acreditación de cumplimiento de obligaciones al sistema de seguridad social al momento de la contratación.
- Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
- Autorización para verificación de información, consulta de referencias, estudio de seguridad y tratamiento de datos personales.
- Certificados de antecedentes vigentes del proponente, en especial los expedidos por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que pueda realizar el Consejo de Administración.

6.1. Verificación, subsanación y rechazo

El Consejo de Administración verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación. podrán rechazarse las propuestas que no permitan establecer de manera suficiente la identidad del proponente, la formación exigida, la experiencia mínima o la ausencia de conflictos relevantes.

El Consejo podrá solicitar, por una sola vez, aclaraciones o subsanaciones de carácter formal, siempre que con ello no se modifique de fondo la propuesta presentada.

7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente deberá informar cualquier circunstancia que pueda comprometer su idoneidad, independencia o confiabilidad para asumir la administración del conjunto.

En particular, deberá reportar:

- Sanciones disciplinarias o fiscales vigentes.
- Antecedentes, investigaciones, denuncias, reclamaciones, procesos o litigios relacionados con su gestión en copropiedades durante los últimos cinco (5) años.
- Vínculos comerciales, contractuales, laborales o societarios que puedan generar conflicto de interés.
- Relaciones de parentesco o cercanía con miembros del Consejo de Administración, empleados o contratistas del conjunto, cuando puedan incidir en la objetividad del proceso.



Rodamonte
Hacienda Alcalá

La omisión o inconsistencia relevante en esta información podrá ser tenida en cuenta por el Consejo de Administración al momento de habilitar, evaluar o seleccionar al proponente.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapas	Fecha
Apertura convocatoria	18 de marzo de 2026
Cierre recepción de propuestas	31 de marzo de 2026
Revisión de hojas de vida	1 al 9 de abril de 2026
Entrevistas a preseleccionados	10 al 15 de abril de 2026
Estudio de seguridad finalistas	16 al 22 de abril de 2026
Toma de decisión y elección	23 al 24 de abril de 2026
Celebración de contrato	26 al 30 de abril de 2026
Inicio de actividades	1 de mayo de 2026

Nota: El Consejo de Administración se reserva el derecho de modificar las fechas del cronograma cuando las necesidades del proceso así lo requieran.

9. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

El proponente seleccionado deberá manifestar su disposición para constituir, al momento de la suscripción del contrato, una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, con los amparos que determine el Consejo de Administración de acuerdo con el alcance del servicio y los riesgos propios de la administración de la copropiedad.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos etapas.

10.1. Verificación de requisitos mínimos

En esta etapa se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con:

- Identificación del proponente.
- Documentación básica.
- Formación requerida.
- Experiencia mínima exigida.
- Información relevante sobre antecedentes, conflictos o riesgos.
- Presentación completa de la propuesta.

Solo las propuestas habilitadas pasarán a la etapa de calificación.

10.2. Calificación de propuestas habilitadas

Criterio	Puntaje
Experiencia en administración de propiedad horizontal	20
Propuesta de trabajo y experiencia en el manejo de obras	10
Tiempo de dedicación, disponibilidad y capacidad de respuesta	20
Formación académica y específica en propiedad horizontal	15
Entrevista	15
Verificación de referencias y estudio de seguridad	20
TOTAL	100 PUNTOS



Rodamonte
Jardines Alcalá

10.3. Propuesta económica

La propuesta económica no otorgará puntaje. Sin embargo, será revisada por el Consejo de Administración para establecer si resulta razonable y coherente con el alcance del servicio requerido.

11. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración podrá contrastar la información aportada, consultar referencias y verificar la experiencia reportada por cada proponente.

Cuando se adviertan inconsistencias, omisiones relevantes o información que no pueda ser validada, el Consejo podrá excluir la propuesta o valorar esa circunstancia dentro del proceso de selección.

12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser enviadas únicamente en formato digital al siguiente correo electrónico: admonrodamonteph@gmail.com

La propuesta deberá remitirse en un solo correo electrónico, incluyendo la totalidad de los documentos requeridos en formato PDF, debidamente identificados y organizados.

Nota: Hacen parte integral de los presentes términos de referencia los siguientes formatos anexos, los cuales deberán ser diligenciados y presentados por los proponentes en los casos que corresponda: (i) Formato de autorización para tratamiento de datos personales, verificación de información, consulta de referencias y estudio de seguridad; (ii) Formato de declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés; (iii) Formato de relación de experiencia en copropiedades; y (iv) Formato de presentación resumida de propuesta.

Cordialmente

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONJUNTO RESIDENCIAL RODAMONTE P.H.**



Rodamonte
Hacienda Alcalá

FORMATO 1
AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS, VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, CONSULTA DE REFERENCIAS Y ESTUDIO DE SEGURIDAD

Conjunto Residencial Rodamonte P.H.

Diligencie y firme este formato junto con la propuesta presentada dentro del proceso de selección de administrador.

1. Datos del proponente

Nombre completo	
Tipo de proponente	Persona natural ____
Número de identificación	

2. Autorización

Autorizo de manera previa, expresa e informada al Conjunto Residencial Rodamonte P.H., por conducto de su Consejo de Administración o de quien este designe, para tratar los datos personales suministrados con ocasión de la propuesta, verificar la información aportada, consultar referencias y realizar estudio de seguridad, cuando haya lugar, únicamente para fines relacionados con el presente proceso de selección y, en caso de resultar elegido, para la etapa precontractual y contractual correspondiente.

3. Declaración

Declaro que conozco que mis datos serán utilizados únicamente para las finalidades aquí previstas y que podré ejercer los derechos de actualización, rectificación y supresión en los términos de la ley.

4. Firma

Nombre del firmante	Calidad en la que firma
Documento de identidad	Firma y fecha



Rodamonte
Hacienda Alcalá

FORMATO 2
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES
Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Conjunto Residencial Rodamonte P.H.

Este formato debe presentarse firmado con la propuesta.

1. Datos del proponente

Nombre completo	
Tipo de proponente	Persona natural ____
Número de identificación	

2. Declaración

Marque una opción:

[] No me encuentro incurso(a) en situaciones de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que comprometan mi idoneidad, independencia o confiabilidad para participar en el proceso o ejecutar el servicio.

[] Sí existen situaciones que deben ser informadas al Consejo de Administración, las cuales relaciono a continuación:

En particular, deberán informarse, si existen, sanciones vigentes; antecedentes, denuncias, reclamaciones o litigios relacionados con la gestión en copropiedades; vínculos que puedan generar conflicto de interés; y relaciones de parentesco o cercanía que puedan afectar la objetividad del proceso.

3. Firma

Nombre del firmante	Calidad en la que firma
Documento de identidad	Firma y fecha



Rodamonte
Hacienda Alcalá

FORMATO 3

RELACIÓN DE EXPERIENCIA EN COPROPIEDADES

Conjunto Residencial Rodamonte P.H.

Relacione las copropiedades administradas en los últimos cinco (5) años o las más relevantes para acreditar la experiencia exigida.

1. Datos del proponente

Nombre complete	
Tipo de proponent	Persona natural ____
Número de identificación	

2. Relación de experiencia

No.	Copropiedad	Ciudad/ Municipio	Unidades	Cargo o rol	Período	Contacto para verificación
1						
2						
3						
4						
5						

3. Observaciones, si aplican

4. Firma

Nombre del firmante	Calidad en la que firma
Documento de identidad	Firma y fecha

FORMATO 4 PRESENTACIÓN RESUMIDA DE PROPUESTA

Conjunto Residencial Rodamonte P.H.

Este formato resume la propuesta y no reemplaza los soportes documentales exigidos en los términos de referencia.

1. Datos del proponente

Nombre completo	
Número de identificación	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Perfil y experiencia relevante

3. Propuesta de trabajo

4. Dedicación y disponibilidad

5. Formación Académica y de PH

6. Honorarios mensuales \$ _____

Nombre del firmante	Calidad en la que firma
Documento de identidad	Firma y fecha