



TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES PARA RECEPCION DE LAS ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL MISTRAL P.H.

1. FECHA DE PUBLICACIÓN: 07-03-26

2. OBJETO:

La Copropiedad está interesada en recibir propuestas de personas jurídicas habilitadas legalmente para prestar los servicios profesionales de ACOMPAÑAMIENTO DE RECEPCIÓN DE AREAS COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, bajo la legislación, normas vigentes.

1085 APARTAMENTOS
04 TORRES
01 EDIFICIO DE ZONAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
270 PARQUEDEROS PRIVADOS
102 PARQUEADEROS VISITANTES

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

RAZÓN SOCIAL: CONJUNTO RESIDENCIAL MISTRAL P.H.

NIT : 9019258337
DIRECCION : Calle 19 A # 68 D 51
CONTACTO : ADMINISTRACION
TELEFONO : 3150176255
CORREO : admonmistrall@gmail.com

3. ALCANCE DEL OBJETO

3.1 GENERALIDADES

Se entiende que el servicio a contratar es la inspección, estudio y presentación de informe técnico sobre las zonas comunes esenciales y no esenciales que conforman el CONJUNTO RESIDENCIAL MISTRAL P.H., así como también la asesoría profesional interdisciplinaria para el recibo oficial de las mismas de parte de la Constructora. El informe final debe abarcar los aspectos técnicos, normativos, comerciales, jurídicos y de seguridad, asociados al recibo de estos bienes.

3.2 OBJETIVOS

Enmarcados dentro de las actividades descritas, los objetivos son los siguientes:

A. **Revisión técnica y jurídica a de documentación del proyecto**: Se realiza la revisión de los documentos legales y técnicos del proyecto, con el objeto de verificar su



pertinencia y validez jurídica de los mismos. Entre otros los documentos son: Reglamento de PH, Licencias de construcción, planos de la Licencia, otros planos técnicos. Como complemento se revisará y emitirá concepto sobre documentos tales como Actas de recibo de zonas comunes, comunicaciones y otros que se hayan generado dentro de procesos precedentes de recibo de zonas comunes. Para efectos de lo anterior, se revisará el archivo de la copropiedad. La documentación técnica faltante, según lo establecido en la Ley 675 de 2001, será requerida formalmente al constructor responsable.

- B. **Revisión de urbanismo y normas:** Estudio del reglamento de PH en función de las zonas comunes y el cumplimiento del marco legal de licencias de construcción y constitución de la P.H. (Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y demás normas urbanísticas según sea el caso). Se confronta también lo consignado en documentos legales (Licencias de construcción y planos) con lo efectivamente construido. Como normas urbanísticas, se verifican entre otros temas: antejardines, aislamientos, zonas verdes y libres requeridas, áreas y porcentajes de distribución del equipamiento comunal, cantidad de cupos de estacionamientos privados y de visitantes, de bicicleteiros el cumplimiento de las normas de los mismos, etc. Se verifica también el cumplimiento de normas Nacionales de accesibilidad a personas con movilidad reducida, Normas de seguridad NSR 10.
- C. **Revisión técnica de obra civil y equipos:** Reporte de informe de hallazgos, de deficiencias constructivas o incumplimientos normativos, en las zonas comunes: obra civil y equipos, basado en normas técnicas nacionales aplicables y licencias de construcción aprobadas, determinando estado y concepto sobre viabilidad de reclamación legal. Las revisiones técnicas son desarrolladas por especialistas en cada área, bajo la modalidad de trabajo Interdisciplinario. Las zonas para revisar incluyen: zonas interiores de las torres, cubiertas, fachadas, patios interiores, redes hidráulicas, eléctricas y de comunicaciones, zonas exteriores, cerramientos, parqueaderos, edificios comunales y equipos especiales.

ASPECTOS TÉCNICOS

1. ARQUITECTONICOS

- Planos de localización
- Cuadro de áreas
- Fachadas
- Cubiertas
- Zonas de Parqueo y Depósitos
- Fosos de ascensores
- Detalles constructivos y acabados
- Zonas sociales

2. ESTRUCTURALES

- Estudio de suelos
- Memorias estructurales
- Planos estructurales



- Dimensión estructura versus licencia aprobada (ultima gestión)

3. HIDROSANITARIOS

- Desagües, pozos y cajas de inspección
- Tanque de agua y cuarto de bombas
- Planos sanitarios
- Planos de desagüe de cubiertas
- Diagrama vertical de desagües y reventilación
- Plano de acometida de suministro de las unidades privadas
- Memorias de cálculo
- Especificaciones de construcción

4. RED CONTRA INCENDIOS

- Planos de red contraincendios
- Memorias de cálculo
- Planos RCI
- Bomba
- Tableros
- Válvulas reguladoras
- Rociadores
- Alarmas y/o monitoreo, y demás que lo complementen

5. RED DE GAS

- Planos de acometidas
- Redes de distribución
- Diagrama isométrico de instalaciones
- Licencia y permisos especializaciones técnicas

6. INSTALACIONES ELECTRICAS

- Planos y memorias eléctricas
- Permisos RETIE
- Permisos RETILAP
- Plano de localización
- Plano de conducción
- Especificaciones técnicas
- Apantallamiento

D. **Emisión de Informe técnico:** Con base en todo el proceso anterior se emite un informe técnico, determinando los temas reclamables y el fundamento técnico y legal, así mismo los temas que No procede reclamar, para estas últimas se harán las recomendaciones y directrices para efectuar mantenimientos por parte de la Administración del conjunto.



- E. Compilación de informes técnicos, Actas, y demás documentos relevantes que se generen durante el proceso y que aporten evidencia y pruebas del proceso de recibo de zonas comunes, en el Documento Técnico de Soporte DTS que serviría como prueba, en caso de reclamaciones jurídicas.
- F. **Asesoramiento a la copropiedad:** De acuerdo con los resultados de las revisiones técnicas, se emitirá un concepto general sobre el estado de las zonas comunes, con las recomendaciones de acción encaminadas a la reclamación de temas que sea posible reclamar y el cierre de los ya no procede reclamar. Por tanto, el contratista realizara las reclamaciones jurídicas ante la Constructora y ante Secretaría de Hábitat
- G. **Redacción de todas las comunicaciones a la Constructora,** relativas a Zonas comunes y asesoramiento técnico y legal permanente a la Administración los temas relativos a Zona comunes y elaboración de reclamaciones que se relaciones con temas de zonas comunes, durante la duración del contrato.
- H. **Gestión de acompañamiento de recibo de zonas comunes:** que se inicia de manera regular, es decir desde la convocatoria por parte de la Constructora y comprende actividades como son la redacción en entrega de Requerimientos de subsanación con destino a la constructora, seguimiento a las respuestas, asesoramiento en toma de decisiones para establecer la estrategia adecuada frente a la constructora según sus posición y respuestas, supervisión de obras de subsanación y recibo formal de las mismas, realización de reuniones y comités técnicos con la constructora, redacción de todas las comunicaciones con asesoramiento jurídico, redacción y suscripción de las actas de recibo de Zonas comunes y Actas de recibo de obras por garantía que ejecute la constructora. Incluye toda la gestión de comunicaciones con la constructora a fin de tener adecuada trazabilidad y una línea clara de acción frente a la constructora.

3.3 PRODUCTOS ENTREGABLES: los entregables del contrato son los siguientes:

Plan de trabajo y Cronograma de actividades

Informe 1. Informe de Revisión documental.

Informe 2. Informe Urbanismo y Normas.

Informes 3. Informes técnicos por áreas con registro fotográfico:

- 3.1a Obra civil / Interiores, cubiertas y fachadas
- 3.1b Obra civil / Áreas Exteriores, Equipamiento: edificios comunales.
- 3.2 Instalaciones hidrosanitarias, tanques de agua y red de gas.
- 3.3 Cuarto de máquinas, Equipos de presión, y eyectoras
- 3.4 Sistema eléctrico y alumbrado.
- 3.5 Sistema Contra incendios.

Informe 4. Informe técnico.

Informe 5. Actas de recibo de Zonas comunes y Actas de recibo de obras por garantía que ejecute la constructora

Redacción de todas las comunicaciones que se requiera enviar a la Constructora.

Documento Técnico de soporte, DTS.

Todos los productos de la Asesoría en formato digital PDF, o USB.



Resumen ejecutivo de todo el proceso, con destino a la Asamblea General.

4. VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LAS OBRAS.

Los oferentes deberán realizar el día 14 de marzo a las 9:30 AM, una visita obligatoria a las instalaciones del Conjunto, ubicado en la Calle 19 A # 68 D 51, la cual estará a cargo del Administrador.

El objetivo de la visita técnica es el reconocimiento de los espacios y aclaraciones técnicas y/o contractuales que se puedan presentar durante la visita. El no realizar la visita obligatoria es causal de eliminación de la respectiva propuesta.

5. REQUISITOS PARA LOS INTERESADOS:

1. Deberá ser Persona Jurídica con mínimo 8 años de experiencia . Para las personas jurídicas, se contará desde la fecha de su inscripción en la Cámara de Comercio.
2. Deberá presentar original del Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a 30 días (aplica solo para la persona jurídica).
3. El Representante Legal de la persona jurídica deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto y presentar copia de la Vigencia de la Matrícula profesional expedida por la Entidad que corresponda (Copnia o CNPAA)
4. Todos los participantes deberán entregar copia del RUT
5. Mínimo Tres (3) Certificaciones de trabajos como CONSULTOR en proyectos iguales o similares a los aquí descritos exclusivamente en PH
6. Propuesta económica por los servicios de la Consultoría.
7. Presentar el resumen económico de la oferta, con la metodología propuesta

6. PÓLIZAS DEL CONTRATO.

EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor del CONTRATANTE por intermedio de Compañía de Seguros legalmente establecida en el país una garantía única de cumplimiento que cubra los siguientes riesgos:

- A) UNA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO: Por el 30% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más
- B) UNA PÓLIZA DE BUEN MANEJO DEL ANTICIPO, por el cien por ciento (100%) del valor del Anticipo y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- C) PÓLIZA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual o superior al tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- D) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el tiempo de duración de este.

PARÁGRAFO PRIMERO: Esta garantía deberá presentarse al CONTRATANTE en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.



- 7. FECHA DE ENTREGA:** Desde la fecha de la visita marzo 14 de 2026 hasta el 20 de marzo de 2026 a las 5:00 pm horas en sobre cerrado depositado en la urna para tal fin.

(firmado en origina)

R LEGAL

CONSEJO DE ADMINISTRACION