

Términos de referencia para: Administrador(a) Conjunto Residencial Fontana 2 La Prosperidad

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial FONTANA II LA PROSPERIDAD, en cumplimiento de la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal, convoca a personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos señalados en el numeral 4 de estos Términos de Referencia, a participar en una convocatoria pública.

1. OBJETO

Contratar por prestación de servicios profesionales independientes, al Administrador y representante legal (persona natural o jurídica) para la vigencia 2026 del Conjunto Residencial Fontana 2 en el marco de la normatividad vigente, en especial a lo establecido por la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente.

En los presentes Términos de Referencia se describen las condiciones técnicas, legales y contractuales, que el PROPONENTE tendrá en cuenta para elaborar y presentar la propuesta para la administración y representación legal de la copropiedad convocante.

2. CARACTERISTICAS DEL CONJUNTO

El Conjunto Residencial Fontana 2 P.H., identificado con NIT: 901.349.869-0 es una copropiedad sin ánimo de lucro, con domicilio en Madrid, Cundinamarca, sector La Prosperidad, sometida al régimen de propiedad horizontal de que trata la Ley 675 de 2001 con personería jurídica inscrita ante la Alcaldía Municipal de Madrid.

Está compuesto por:

- 11 torres de 12 pisos cada una, 8 apartamentos por piso. (1.056 unidades privadas)
- Zonas comunes piscina, gimnasio, salón social, zona BBQ, ludoteca, cancha futbol 5, parqueaderos.

3. DIRIGIDO A:

Administradores, contadores, economistas, jurídicos o afines a la administración en propiedad horizontal que residan en Madrid- Cundinamarca, municipios aledaños y Bogotá, así como personas jurídicas que tengan dentro de su objeto social la administración de propiedades horizontales de acuerdo con lo establecido por la ley.

4. REQUISITOS

- Para personas naturales: Profesional universitario en áreas de administración, contables, economistas, jurídicos o afines a la administración en propiedad horizontal.
- Haber cursado o certificar diplomados, especialización y/o formación superior en administración de propiedad horizontal.
- Experiencia mínima de 3 años demostrables en administración de propiedad horizontal en copropiedades de más de 500 unidades.
- Capacidades personales e institucionales de Manejo administrativo, financiero y contable.
- Conocimiento en SISCO, Sistemas de Gestión Documental, Sistemas de Gestión de Calidad.
- Amplio conocimiento de la Ley 675/2001 y NIIF, políticas contables y financieras, gestión ambiental y SG-SST.
- Contar con el curso obligatorio de 50 Horas en Salud y Seguridad en el Trabajo vigente.
- Conocimiento en administración de Habeas data Ley 1581 de 2012.
- Conocimiento y manejo de la Ley 1801 de 29 de junio de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- Conocimiento de Contabilidad básica, Conocimiento y manejo de software contable indicando en la entrevista cual maneja mejor; Manejo avanzado de herramientas informáticas Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word, Word Office, etc.), Internet, Plataformas bancarias y redacción de textos.
- Tener mínimo (1) experiencia comprobada en recibo de zonas comunes de propiedad horizontal.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Si cumple con los anteriores requisitos favor enviar hoja de vida firmada anexando los siguientes documentos:

- Hoja de vida / portafolio.
- RUT actualizado.
- Certificaciones de Antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y judiciales.
- Certificaciones de experiencia profesional relacionada y de cursos relacionados con el objeto de la convocatoria.
- Autorización firmada para verificar referencias personales y profesionales.
- Certificado no mayor a treinta días de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales.
- De ser profesional, tarjeta profesional vigente si aplica.
- Propuesta de prestación de servicios y tiempo de disponibilidad para adelantar funciones como Administrador del Conjunto la cual debe contener:
 - o Costo de Honorarios.
 - o Cantidad de horas al servicio de la copropiedad que estará dispuesto a ofrecer.
 - o Propuesta de gestión para la sostenibilidad operativa de la copropiedad.
 - o Indicar que es de su conocimiento e interés que el contrato ofrecido es por Prestación de servicios.
- Presentar 3 referencias.
- De ser ELEGIDO, realizara prueba de estudio de perfil.

5.1. DOCUMENTOS ADICIONALES CUANDO EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA.

- Acreditar existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado o renovado a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la inscripción y duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
- Si el Representante Legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.
- Nombre, hoja de vida y certificados de Antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y judiciales de administrador delegado.

6. FUNCIONES A CUMPLIR

Adicional a las funciones consagradas en el artículo 51 de la ley 675 de 2001, se solicita implementar las siguientes funciones:

- Levantamiento de inventario trimestral de bienes e insumos de la copropiedad.
- Establecimiento de manual de procedimientos interno y Sistema de Gestión de Calidad.
- Actualización de normas NIIF aplicadas a la copropiedad.
- Entregar un informe mensual de gestión financiera y operativa del conjunto al consejo de administración.

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

FECHA	ETAPA	RESPONSABLE	MEDIO DE CONTACTO
20 de abril 2026	Publicación de Convocatoria Pública.	Consejo de Administración - Conjunto Residencial Fontana 2	Canales comunitarios de difusión, carteleros del conjunto residencial, página web y redes sociales oficiales de la copropiedad.
20 de abril 2026 – 30 de abril 2026	Etapas de recepción de propuestas.	Proponentes	Las postulaciones deberán presentarse en sobre de seguridad plástico, debidamente sellado, y rotulado con la información del proponente y el nombre del proceso. La documentación deberá radicarse a la dirección de la copropiedad, dentro del plazo establecido, dirigida al CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 2026.

			-- El proponente también podrá remitir su postulación con documentos completos al correo electrónico: consejo2026fontana2ph@gmail.com Con el asunto: “CONVOCATORIA ADMINISTRADOR 2026 – [NOMBRE DEL PROPONENTE]”
2 de mayo 2026 – 8 de mayo 2026	Etapa de verificación documental.	Consejo de Administración - Conjunto Residencial Fontana 2	El consejo de administración podrá requerir información adicional de los proponentes vía correo electrónico o llamada telefónica.
8 de mayo 2026	Citación a preseleccionados a entrevista y pruebas técnicas.	Consejo de Administración - Conjunto Residencial Fontana 2	Se citará a los proponentes preseleccionados vía correo electrónico, mensajería instantánea y llamada.
11 de mayo 2026 – 15 de mayo 2026	Etapa de aplicación de entrevistas y pruebas técnicas.	Consejo de Administración - Conjunto Residencial Fontana 2	Se realizarán citaciones presenciales en las instalaciones de la copropiedad.
18 de mayo 2026	Notificación oficial de proveedor seleccionado.	Consejo de Administración - Conjunto Residencial Fontana 2	El proponente seleccionado será notificado vía correo electrónico para presentar la documentación requerida para el proceso contractual.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia y requisitos solicitados.	(30%)
Propuesta técnica	(30%)
Oferta económica	(20%)
Entrevista y pruebas técnicas	(20%)

9. CAUSALES DE RECHAZO

- No debe tener parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y 1º civil, ni vínculos comerciales o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus actuaciones o conceptos, con la copropiedad, el administrador actual o anterior, los miembros del Consejo de Administración actual o anterior, la Revisoría Fiscal actual o anterior.
- El incumplimiento de requisitos mínimos podrá dar lugar al rechazo de la postulación.
- Allegar información y/o documentación incompleta o fuera de los tiempos establecidos.
- Presentar información falsa o fraudulenta.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

Contrato por prestación de servicios. Dedicación flexible según propuesta. Incluye cláusula de terminación anticipada por bajo desempeño, evaluado mediante indicadores de gestión definidos por el Consejo o por el no cumplimiento de las funciones pautadas en el contrato y las establecidas en la ley 675 de 2001 en propiedad horizontal.

11. EXIGENCIA DE GARANTIAS PARA LA CONTRATACIÓN (póliza).

El proveedor seleccionado deberá suscribir póliza de cumplimiento y calidad, y manejo de recursos, a nombre del CONJUNTO RESIDENCIAL FONTANA 2 P.H. por la cuantía del valor total del contrato.