

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN**

La **AGRUPACIÓN RESIDENCIAL DURANGO** Propiedad Horizontal, denominado en adelante como la copropiedad, domiciliada en la **Carrera 11 No. 140-65**, siguiendo las disposiciones internas de contratación, solicita propuestas de personas naturales y/o jurídicas habilitadas legalmente y domiciliadas en Bogotá, para contratar la prestación del servicio de Administración de la Copropiedad.

### **1. INFORMACIÓN DE LA COPROPIEDAD**

La Copropiedad está ubicada en la Carrera 11 No. 140-65, pertenece al estrato socioeconómico 4.

Sus instalaciones están distribuidas en siete (07) torres de cinco (05) pisos cada piso con cuatro apartamentos, para un total de ciento cuarenta (140) unidades privadas, parqueaderos privados y de visitantes para carros y motos, biciclero y demás zonas comunes (oficina de administración, cuarto para el personal de aseo y seguridad y el cuarto o shut de basuras, salón comunal).

Además de la población residente en la copropiedad, se cuenta con población flotante compuesta por personal de servicio de aseo, vigilancia, prestadores de servicio del conjunto, visitantes, etc.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La copropiedad está interesada en recibir propuestas de personas naturales y/o jurídicas, habilitadas legalmente para prestar los servicios profesionales de administración, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios por el término de un año, bajo la legislación y normas vigentes que regulen el régimen de propiedad horizontal, para ser responsable de la personería jurídica, así como las actividades necesarias de orden legal, operativo, contable, financiera, tributario, contractual y demás requeridas, 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, correcto y oportuno de la misma.

Se estiman entre las necesidades, que el proponente cumpla con:

- a. La Administración de las zonas comunes, la Agrupación Residencial Durango cuenta con un (1) salón comunal ubicado cerca de la portería, al lado de la oficina de la Administración, más los parqueaderos privados existentes asignados para cada uno de los apartamentos, parqueaderos para visitantes y biciclero, cuartos de bombas y una bodega al costado occidental de la agrupación, al lado de la torre F.
- b. Las horas de trabajo requeridas son de al menos 12 horas a la semana, distribuidas en mínimo 3 días, con una intensidad de al menos 4 horas por día. El horario y los días serán propuestos por el oferente el cual debe contener como mínimo dos sábados al mes.
  - Se requiere atender en horario diurno y/o nocturno las reuniones con el Consejo de Administración como mínimo dos veces al mes, asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General de Propietarios o en su defecto, enviar a una persona delegada ampliamente facultada para la toma de decisiones.

- En caso de ausencia temporal del Representante Legal (Calamidad, incapacidad, permisos entre otros) esté debe delegar una persona ampliamente facultada para la atención de las funciones del administrador.
- c. Atender y gestionar todas las PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) realizadas de manera escrita, verbal o electrónica de los residentes (propietarios y/o arrendatarios), proveedores y Consejo de Administración en los términos de ley.
- d. Actividades de seguimiento, control, verificación y cumplimiento de los contratos vigentes que tenga la copropiedad (tales como vigilancia, Aseo, motobombas, Fachadas, cubiertas y demás contratos que se suscriban), así como control de pólizas y respectiva radicación de siniestros en casos de incumplimiento.
- e. Optimizar herramientas tecnológicas de la copropiedad. Gestionar el sitio web, manejo y control de comunicaciones y uso de redes sociales, (cuando la Agrupación las obtenga).
- f. Mantener en óptimas condiciones los controles de acceso de la copropiedad, buen manejo en ingresos peatonal y vehicular, control de visitantes, maestros de obra, personal de aseo, domiciliarios, etc.
- g. Trámites de Certificación de la puerta eléctrica de ingresos a la agrupación por medio de vehículos.
- h. Control y seguimiento al sistema de ingreso de cada una de las torres de la Agrupación.
- i. Optimizar la asignación de parqueaderos de visitantes y los ciclistas.
- j. Debe contar con un Plan de gestión de cobranzas.
- k. Semestralmente, mantener actualizada la información de propietarios, residentes, arrendatarios, vehículos, motos, bicicletas, mascotas y en general los datos necesarios para el correcto funcionamiento de la copropiedad.
- l. Realizar el control y seguimiento a los dineros en efectivo recaudados por depósitos por mudanzas, la caja menor o cualquier otro concepto.
- m. Seguimiento, cumplimiento y actualización permanente de la política de HABEAS DATA y políticas NIIF.
- n. Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o. Control y seguimiento y puesta en marcha a la implementación del Sistema de Control de Riesgos y la revisión de la red contra incendios.
- p. Administración y control del sistema de comunicación digital entre la portería y los residentes.
- q. Las demás actividades que le asigne de acuerdo las necesidades de la Copropiedad y la normatividad vigente.

- 2.1. La copropiedad no asumirá ningún tipo de gasto de los proponentes para la presentación de las propuestas.
- 2.2. El proponente debe tener claridad que el servicio es 100% en la dirección del conjunto.
- 2.3. El valor de la propuesta debe tener incluido el valor del IVA e impuestos de ley.
- 2.4. El administrador deberá contar con formación certificada.

### **3. DURACIÓN**

El tiempo estimado de duración del contrato será de doce (12) meses, iniciando desde la finalización del presente proceso de selección del proveedor del servicio, acorde con el cronograma indicado en el numeral quinto (5) del presente documento. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 675 de 2001.

### **4. ALCANCE DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Agrupación Durango requiere conocer las propuestas para la administración de la Copropiedad, que detallen los servicios profesionales ofertados, dentro de los siguientes parámetros básicos:

- a. Prestación bajo autonomía administrativa según las condiciones reglamentarias y contractuales 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 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 serán de estricto cumplimiento acorde con la legislación y normativa vigente, reglamentos internos de la Copropiedad, manuales de funciones y procedimientos, así como las consignas generales, particulares y especiales del cargo. Así mismo en caso de ser necesario tener bajo su responsabilidad la contratación directa para ciertas funciones.
- c. Propuesta de horarios para la prestación del servicio, discriminando horario de atención a residentes, contratistas, proveedores, consejo de administración entre otros.
- d. La propuesta debe ser enviada al correo electrónico [agrupaciondurangoard@gmail.com](mailto:agrupaciondurangoard@gmail.com) de la **AGRUPACIÓN RESIDENCIAL DURANGO** Propiedad Horizontal, domiciliada en la Carrera 11 No. 140-65.

### **5. PRESUPUESTO**

La copropiedad cuenta con un presupuesto total de Treinta Millones de pesos MCTE (\$ 30.000.000) IVA incluido, distribuidos en 12 pagos mensuales a razón de Dos Millones Quinientos mil pesos MCTE (\$2.500.000).

### **6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **6.1. Cronograma**

- a. Publicación de la convocatoria términos de referencia en la cartera de la Copropiedad y medios digitales: lunes **20** de abril 2026.
- b. Sesión de preguntas referentes a los términos de referencia: se debe remitir correo electrónico a [agrupaciondurangoard@gmail.com](mailto:agrupaciondurangoard@gmail.com) del 24 al 27 de abril de 2026, a las 18:00 horas legal colombiana
- c. Recepción de propuestas: del **27 al 30** de abril a las 24:00 horas legal colombiana.
- d. Revisión de propuestas: lunes **04** de mayo de 2026.
- e. Revisión documental y preselección: del **05 al 08** de mayo de 2026.
- f. Elección de terna: **11 mayo** de 2026.
- g. Entrevista Presencial: **13** mayo de 2026.
- h. Elección del Administrador: **13** de mayo 2026.
- i. Firma del contrato: 19 de mayo de 2026.
- j. Proceso de empalme: del **19 al 30** de mayo de 2026.
- k. Inicio labores: 19 mayo de 2026

De acuerdo con las necesidades del proceso, la Copropiedad se reserva el derecho de modificar las fechas estipuladas en el cronograma. Dichos cambios serán oportunamente notificados a los participantes del proceso a través del correo electrónico que se proporcione para tal fin.

Vencidos los términos indicados, no se tendrá en cuenta documentación no aportada, requisitos no acreditados o citaciones no cumplidas por parte del proponente.

## 6.2. Criterios de calificación

Los criterios de calificación serán acumulativos hasta obtener un puntaje máximo de 100 puntos. Cada criterio tendrá un puntaje máximo de acuerdo con la siguiente tabla:

| CRITERIO                                   | ASPECTOS EVALUADOS                                                                                                                                            | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Experiencia Específica soportada           | Experiencia General soportada                                                                                                                                 | 25             |
| Capacidad Técnica<br>Propuesta de Servicio | Evaluación del alcance del servicio especificando en la propuesta: horarios, y planes de trabajo y cumplimiento del 100% de las necesidades de la Copropiedad | 45             |
| Propuesta económica                        | Valor de la oferta presentada                                                                                                                                 | 10             |
| Entrevista                                 | Desenvolvimiento del candidato en la presentación de la persona o empresa y verificación de sus referencias                                                   | 20             |

## 7. REQUISITOS PARA PROPONENTES

Los proponentes deberán ser personas naturales y/o jurídicas habilitadas legalmente, autorizadas, constituidas y domiciliadas en Bogotá, para contratar la prestación del servicio de

Administración. Estas personas declararan a modo propio que no se encuentran inmersas en inhabilidades de orden legal, ético o de conflicto de intereses con el Administrador, sus dependientes, Consejo de Administración, Comité de Convivencia, Contador y/o Revisor Fiscal.

### **7.1. Documentos requeridos**

- a. Carta de presentación dirigida al Consejo de Administración con el siguiente párrafo incluido “manifiesto que conozco y acepto la totalidad del contenido de los términos de referencia de la convocatoria, indicados por la Copropiedad en el documento: TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN.
- b. Para persona jurídica y/o natural: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a 30 días calendario. El proponente deberá haberse constituido ante Cámara de Comercio como mínimo con 3 años de antigüedad. Para el año 2026 deberá estar renovada la matrícula mercantil.
- c. Copia del Registro Único Tributario (RUT), con inicio de actividad profesional.
- d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- e. Relación de contratos actuales y ejecutados en los últimos 2 años, incluyendo: razón social, número de unidades inmobiliarias, persona de contacto, domicilio, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico, fechas de inicio y terminación.
- f. Tres referencias de clientes a los que el proponente preste o haya prestado servicios en conjuntos residenciales o edificios de propiedad horizontal en estratos 3 y 4 con un número no menor a cien (100) unidades privadas y con una duración total acumulada de las referencias mínimo de 2 años.
- g. Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2024-2025 debidamente certificados por contador público y/o revisor fiscal si es el caso con sus revelaciones. Estados financieros actualizados a marzo de 2026.
- h. Copia Declaraciones de Renta vigencias 2024 y 2025.
- i. Certificación firmada por el Revisor Fiscal o Contador que indique que la persona jurídica y/o natural acredita el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes.
- j. Tres (3) referencias comerciales con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
- k. Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- l. Autorización para consulta en bases de datos, incluidas centrales de riesgo crediticio, información necesaria para el análisis de la propuesta, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.
- m. Hoja de vida del oferente y portafolio de servicios.
- n. Autorización expresa bajo la ley de habeas data de consultar, confirmar y verificar la información suministrada de la empresa, del representante legal y de sus colaboradores.

- o. certificaciones de antecedentes disciplinarios de la Contraloría, Procuraduría y Policía nacional.
- p. Copia del Certificado de título profesional, acta de grado y Diploma, otorgada por institución acreditada de educación superior en áreas administrativas, económicas o afines.  
Profesional en Administración de empresas, contaduría, ingenierías, arquitectura, Economía o áreas afines para administrar conjunto de 100 unidades, locales comerciales, amplio conocimiento de la Ley 675 de 2001, en lo posible soportar cursos que lo sustenten, con experiencia mínima de (2) años, competencia para trabajar en equipo, liderazgo participativo, servicio al cliente interno y externo de manera asertiva, manejo de situaciones conflictivas, planeación de actividades semanales y mensuales.
- q. Copia de certificados de capacitación y preparación en Administración de Propiedad Horizontal.

## **8. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

### **8.1. Cumplimiento y validez de la documentación**

La omisión de los documentos en el numeral 6, darán lugar al rechazo de la propuesta a pérdida del puntaje de acuerdo con las condiciones de evaluación contenidas en el punto 6.2.

### **8.2. Forma de presentación de la documentación**

La documentación debe ser enviada en su totalidad al correo electrónico [agrupaciondurangoard@gmail.com](mailto:agrupaciondurangoard@gmail.com) dirigido al Consejo de Administración en urna habilitada para tal fin en la portería de la **AGRUPACIÓN RESIDENCIAL DURANGO** Propiedad Horizontal, domiciliada en la Carrera 11 No. 140-65. En el asunto indicar: Ref. DOCUMENTACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

## **9. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **9.1. Contenidos de la propuesta**

**9.1.1. Experiencia.** En las propuestas 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 cien (100) unidades privadas.

**9.1.2. Capacidad Técnica — Alcance del Servicio.** En la propuesta deberá especificarse:

- Número de horas mínimo a la semana que el proponente destinara al Conjunto para la prestación del servicio.

- Especificar si la prestación del servicio propuesto incluye los sábados como lo requiere la copropiedad.
- Indicar la disponibilidad para atender emergencias.
- El proponente podrá indicar elementos claramente diferenciadores y evidenciables en la prestación del servicio. No se tendrán en cuenta aspectos subjetivos de difícil valoración (nivel de liderazgo, alta capacidad de organización, etc.), con enfoque en Procesos y Procedimientos y Sistema de Gestión de Calidad.

**9.1.3. Plan de Trabajo preliminar del proponente,** la prestación del servicio, incluyendo plan de manejo en la recepción de áreas comunes, en caso de ser elegido.

**9.2. Plazo de Entrega de las propuestas.** Según lo indicado en el cronograma punto 6.1.

**9.3. Efectos de la Presentación de la Propuesta.** Con la presentación de la 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, así mismo manifiestan que:

- a. La solicitud de propuesta está completa, es compatible y adecuada para identificar y proponer el objeto y alcance del servicio a suministrar.
- b. 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.
- c. El no leer o estudiar toda la información no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan ni les dará derecho a reclamaciones reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.
- d. Una vez seleccionado el proponente y que se le haya informado dicha circunstancia, la propuesta es irrevocable. No podrá retirar, modificar, condicionar los efectos y alcance de la propuesta.
- e. El proponente se obliga 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.
- f. Las salvedades o condiciones que se planteen por el proponente darán lugar a que la Propuesta no se admita.
- g. La presentación de la propuesta de ningún modo compromete a la copropiedad en la Selección, ni da lugar a reclamación de reembolso alguno por el proceso de participación.

**9.4. Adjudicación e inicio de la prestación del servicio.** El proponente 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, el cual se formalizará a través de un contrato de prestación de servicios, firmado 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. Se admitirá la propuesta que presente las mejores condiciones en conjunto. La decisión es inapelable.

**9.6. Vigencia de la propuesta.** Todas las condiciones de la propuesta deberán ser firmes y permanecerán disponibles por un período de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de entrega de las propuestas.

**9.7.** Las propuestas que se presenten no constituyen oferta mercantil, ni declaración de la Copropiedad de celebrar negocio jurídico con el proponente. La decisión no requerirá justificaciones.

**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 la propuesta, así como los costos de visita a la copropiedad.

**9.9. Exclusión de un proponente.** Se realizará la exclusión de un proponente en cualquier etapa del proceso, si se evidencia alguna de estas situaciones:

- Poseer deudas por obligaciones laborales o parafiscales.
- Estar reportado como deudor moroso en Centrales de Riesgos Crediticios o del Sistema Financiero.
- Estar reportado o sancionado por cualquier organismo de control.
- Presentar documentación falsa o información inexacta que induzca a error.
- Tener demandas o procesos relevantes ante el Ministerio del Trabajo o Jurisdicción Ordinaria.
- Estar incurso en impedimentos éticos o de conflictos de interés que afecten la propuesta presentada.
- Influnciar a miembros del Consejo de Administración, Revisor Fiscal u otro ente de Dirección de la Copropiedad para que sea otorgado el contrato.

## **10. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS PROPONENTES**

### **10.1. Conflictos éticos y 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 modo, se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia relacionada con el mantenimiento de relaciones comerciales directas o indirectas, así como las de parentesco, de hasta cuarto grado de



consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil del proponente con los Copropietarios, residentes y miembros del Consejo de Administración elegidos por la Asamblea General o el Revisor Fiscal de la Copropiedad.

#### **10.2. Impuestos**

Los proponentes deberán determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve a celebración, ejecución y liquidación del negocio jurídico contrato, con excepción de los que por disposición legal correspondan a la Copropiedad.

#### **10.3. Garantías y seguros**

El proponente seleccionado deberá constituir y entregar a la Copropiedad, asumiendo el 100% de los costos, las garantías y seguros relacionados con el servicio a prestar, como mínimo las siguientes:

**Póliza de Cumplimiento.** Por un equivalente al 30% del valor del contrato, por el mismo término del contrato y dos meses más.

**Póliza de Responsabilidad Civil** derivada de cumplimiento por el 30% del valor del contrato, cuya vigencia contemplara la duración de este y dos meses adicionales.

**Clausula penal.** Por incumplimiento del contrato del 20% del valor del contrato  
**ACLARACIONES.** Cualquier aclaración a los términos, - alcance del servicio deberá ser enviada a la **AGRUPACIÓN RESIDENCIAL DURANGO** Propiedad Horizontal, en la Carrera 11 No. 140-65 y se dará respuesta en un término no superior a tres (3) días hábiles, las cual serán enviadas a todos los participantes del proceso. En caso de que la aclaración resulte en una adición a los presentes términos, hará parte integral del mismo.

#### **10.4. Clausulado del contrato**

Las indicaciones de contenido del clausulado serán indicadas al seleccionado, en la misma notificación de selección.