



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

Vigencia 2026 – 2027

Conjunto Residencial Hacienda La Estancia Navarra

NIT 901.563.248-3 Carrera 8 No. 170-52, Bogotá D.C.

consejogeneral@conjuntonavarra.com

1. INFORMACIÓN DE LA COPROPIEDAD

El Conjunto Residencial Hacienda La Estancia Navarra está ubicado en la Carrera 8 No. 170-52, Bogotá D.C., perteneciente al estrato socioeconómico 4. Cuenta con las siguientes características:

- ▶ Ocho (8) torres residenciales: dos torres de 27 pisos y seis torres de 26 pisos.
- ▶ Total de 2.512 unidades privadas, con tres ascensores por torre.
- ▶ 455 parqueaderos (incluyendo 140 para motocicletas y visitantes) y 115 bicicleteros, asignados por sorteo cada cuatro meses.
- ▶ Zonas comunes: tres salones sociales, tres zonas de BBQ, coworking, salas de cine, salón sport lounge, salón gamer, sala infantil, SPA, salón de yoga, salón de pilates, gimnasio, terraza de chimeneas, cooking lounge y cancha múltiple sintética.
- ▶ La copropiedad se encuentra en proceso de recepción de áreas comunes de la segunda etapa con una empresa de consultoría, y en proceso de cierre de hallazgos de las zonas comunes de la primera etapa.
- ▶ En los próximos meses se recibirá la recepción norte (Calle 172) con ingreso vehicular y peatonal.



2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La copropiedad requiere contratar una persona jurídica habilitada legalmente para la prestación profesional del servicio de administración, bajo contrato de prestación de servicios, conforme a la Ley 675 de 2001 y demás normas aplicables al régimen de propiedad horizontal.

El proponente deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- ▶ Administración integral de zonas comunes.
- ▶ Certificación de ascensores y puertas eléctricas.
- ▶ Sistema de gestión de la calidad certificado.
- ▶ Plan de gestión de cobranzas.
- ▶ Gestión de sitio web, comunicaciones y plataformas tecnológicas de la copropiedad.
- ▶ Estándares para la atención de Peticiones, Solicitudes y Quejas (PSQ) de residentes.
- ▶ Mantenimiento actualizado de la base de datos de propietarios, residentes, arrendatarios, vehículos y mascotas.
- ▶ Implementación de políticas NIIF y cumplimiento de la política de Habeas Data.
- ▶ Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ▶ Control y seguimiento al sistema de transporte vertical (ascensores) y red contra incendios.
- ▶ Seguimiento y cumplimiento de contratos vigentes, pólizas y radicación de siniestros.
- ▶ Acompañamiento al proceso de recepción de zonas comunes con las empresas de interventoría.
- ▶ Cumplir con el período obligatorio de empalme con la administración saliente del 15 de junio al 1 de julio de 2026.

Adicionalmente, el proponente deberá:

- ▶ Garantizar la prestación adecuada de los servicios básicos (aseo y vigilancia).
- ▶ Proponer un horario de atención presencial de lunes a viernes y sábados hasta las 12:00, sin exceder las horas semanales de trabajo.
- ▶ Incluir en su equipo: 1 Administrador General, 8 Administradores Delegados (uno por torre), 1 Asistente Administrativo y 2 Asistentes Contables.
- ▶ El Representante Legal y el Administrador General deben asistir obligatoriamente a todas las sesiones del Consejo General de Administración.
- ▶ La copropiedad no asumirá gastos de los proponentes para la presentación de propuestas.

3. DURACIÓN Y ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, con inicio formal el 1 de julio de 2026. La prestación del servicio implica autonomía administrativa para el cumplimiento de todas las actividades necesarias para la adecuada administración del conjunto, conforme a la legislación vigente, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los proponentes se realizará con base en los siguientes criterios y ponderaciones:

Etapa del proceso	Peso (%)
Validación de documentos y referencias	50%
Visita al Conjunto Residencial	15%
Presentación y entrevista con el Consejo	35%

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	22 de mayo de 2026
Período de preguntas sobre los términos (correo: consejogeneral@conjuntonavarra.com Asunto: Preguntas términos – Nombre de la empresa)	22 al 26 de mayo de 2026
Recepción de propuestas	22 al 29 de mayo de 2026 a las 23:59 (hora colombiana)
Consolidación de propuestas	30 de mayo de 2026
Notificación de preselección	1 de junio de 2026
Período de subsanación y Verificación de Referencias	2 de junio de 2026 hasta las 14:00
Notificación final de preselección	3 de junio de 2026
Visita al Conjunto Residencial (con cita previa)	4 de junio de 2026
Presentación y entrevista con el Consejo General de Administración	9 de junio de 2026
Selección de la empresa	10 de junio de 2026
Período de empalme con la administración saliente	16 de junio al 30 de junio de 2026
Firma del contrato e inicio formal del servicio	1 de julio de 2026

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los criterios de calificación son acumulativos hasta un puntaje máximo de 100 puntos:

Criterio	Puntos
Experiencia del proponente	30
Propuesta técnica	40

Propuesta económica	20
Sostenibilidad y valor agregado	10
TOTAL	100

6.1 Experiencia del Proponente — 30 puntos

Criterio de experiencia	Puntaje
Experiencia en administración de conjuntos residenciales (más de 1.000 unidades)	
Más de 2 proyectos similares	15 pts
1 a 2 proyectos similares	10 pts
Sin proyectos similares	0 pts
Experiencia en recepción de zonas comunes de constructoras	
Más de 2 procesos similares	10 pts
Sin experiencia demostrada	0 pts
Referencias verificables (certificaciones, cartas de recomendación)	5 pts

6.2 Propuesta Técnica — 40 puntos

Criterio técnico	Puntaje
Estrategia de administración (operativa, seguridad, mantenimiento, comunicaciones)	
Muy detallada, con cronogramas y protocolos claros	20 pts
Detallada, con vacíos menores	15 pts
Poco clara o general	5–10 pts
Plan de recepción de zonas comunes (revisión técnica, legal, de acabados)	
Completo y detallado	10 pts
Parcial o genérico	5 pts
Plataformas tecnológicas y herramientas propuestas	
Presentado y adecuado	10 pts
No presentado	0 pts

6.3 Propuesta Económica — 20 puntos

Criterio económico	Puntaje
--------------------	---------

Propuesta económica viable y competitiva vs. promedio del mercado	
Viable y competitiva	20 pts
Ligeramente superior al promedio	10–15 pts
Costosa o poco justificada	0–10 pts

6.4 Sostenibilidad y Valor Agregado — 10 puntos

Criterio de sostenibilidad	Puntaje
Propuestas de sostenibilidad (energía, reciclaje, gestión ambiental)	5 pts
Servicios adicionales beneficiosos (actividades comunitarias, alianzas, convenios)	5 pts

7. REQUISITOS ELIMINATORIOS

Las siguientes condiciones son de carácter eliminatorio. Su incumplimiento implica el rechazo automático de la propuesta:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Estados financieros auditados del último año.
- Certificados de cumplimiento legal y tributario.
- Pólizas de responsabilidad civil y cumplimiento vigentes.

8. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los proponentes deberán ser personas jurídicas habilitadas legalmente, constituidas y domiciliadas en Bogotá D.C., con al menos cinco (5) años de antigüedad ante la Cámara de Comercio. Deberán declarar que no se encuentran incurso en inhabilidades de orden legal, ético o de conflicto de intereses.

La propuesta completa deberá enviarse al correo consejogeneral@conjuntonavarra.com con el asunto: REF.: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA — PROCESO SELECCIÓN ADMINISTRACIÓN.

Documentos requeridos:

1. Carta de presentación dirigida al Consejo General de Administración, con la siguiente declaración incluida: *"Como representante legal de la entidad proponente, declaro conocer y aceptar los Términos de Referencia de la convocatoria."*
2. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio (vigencia no mayor a 30 días). Matrícula renovada para el año 2025.
3. Copia del Registro Único Tributario (RUT) con inicio de actividad profesional.
4. Fotocopia de la cédula del Representante Legal ampliada al 150%.
5. Relación de contratos actuales y ejecutados en los últimos 5 años (razón social, número de unidades, contacto, teléfono, correo y fechas de inicio y terminación).
6. Tres referencias de conjuntos residenciales de estratos 3 y 4, con mínimo 500 unidades privadas y presupuesto superior a \$2.000.000.000. Duración acumulada mínima de 3 años con su correspondiente copia de certificación legal expedida por la Alcaldía.

7. Estados financieros comparativos al 31 de diciembre de 2025 certificados por contador y revisor fiscal, y estados financieros al 31 de marzo de 2026 .
8. Certificación del revisor fiscal sobre cumplimiento de obligaciones de seguridad social y parafiscales.
9. Tres referencias comerciales con fecha de expedición no superior a 30 días.
10. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios (Procuraduría), policiales y fiscales (Contraloría) del Representante Legal.
11. Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de la empresa.
12. Certificación de cumplimiento de las 50 horas del SG-SST.
13. Hoja de vida del Representante Legal.
14. Autorización expresa de Habeas Data para consultar y verificar la información suministrada.

9. ADJUDICACIÓN, EMPALME E INICIO DEL SERVICIO

Una vez seleccionado el proponente e informada la decisión mediante correo electrónico, la propuesta se torna irrevocable. El proponente seleccionado será notificado indicando la fecha de suscripción del contrato y los plazos de legalización. La formalización del inicio se realizará mediante acta suscrita por las partes.

Período de empalme obligatorio

Como condición del contrato, la empresa seleccionada deberá iniciar el período de empalme con la empresa de administración actual el 16 de junio de 2026. Este período tiene una duración de quince (15) días calendario, comprendidos entre el 16 de junio y el 30 de junio de 2026, a partir del 1 de julio de 2026 inicia formalmente la vigencia del contrato y la plena prestación del servicio.

Durante el empalme, la empresa contratada deberá recibir de la administración saliente la totalidad de la información contable, financiera, contractual y operativa, incluyendo entre otros:

- Libros de contabilidad y estados financieros.
- Contratos vigentes y pólizas de seguros.
- Claves y accesos a plataformas tecnológicas.
- Base de datos de propietarios, residentes y arrendatarios.
- Inventario de bienes comunes, inventario de equipos, herramientas, suministros etc. y actas del Consejo General de Administración.

El empalme culminará con la suscripción de un acta de entrega firmada por ambas empresas y el Consejo de Administración. El incumplimiento del período de empalme o la negativa a suscribir el acta de entrega será causal de terminación del contrato. La empresa proponente acepta expresamente esta condición al presentar su propuesta.

10. CONFLICTOS ÉTICOS Y DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación, circunstancia o condición en la cual exista, de manera directa o indirecta, un vínculo que pueda comprometer la imparcialidad, objetividad o independencia del proponente. En particular, se considerará que existe conflicto de interés cuando el proponente tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil con alguno de los miembros del Consejo General de Administración o con el Revisor Fiscal de la Copropiedad.

Asimismo, se entenderá que hay conflicto de interés cuando dichas relaciones o vínculos puedan influir o generar apariencia de influencia en la toma de decisiones, en los procesos de evaluación, selección o contratación, afectando la transparencia, equidad y correcto desarrollo de los procedimientos propios de la copropiedad, independientemente de que dicho vínculo se materialice o no en un beneficio efectivo.

11. IMPUESTOS

Los proponentes deberán determinar, evaluar y asumir todos los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que por disposición legal correspondan a la copropiedad.

12. GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente seleccionado deberá constituir y entregar a la copropiedad, asumiendo el 100% de los costos, las siguientes garantías mínimas:

Garantía / Póliza	Condición
Póliza de Cumplimiento	30% del valor del contrato. Vigencia: duración del contrato + 2 meses.
Póliza de Responsabilidad Civil	30% del valor del contrato. Vigencia: duración del contrato + 2 meses.
Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato. Vigencia: duración del contrato + 3 años.
Cláusula Penal por Incumplimiento	20% del valor del contrato.

13. NO COMPROMISO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN

El Conjunto Residencial Hacienda La Estancia Navarra P.H. se reserva el derecho de:

- ▶ Declarar desierto el proceso si no se reciben ofertas o si ninguna cumple las condiciones establecidas.
- ▶ Finalizar el proceso sin seleccionar ninguna oferta, por decisión unilateral, sin reconocer perjuicios ni estar obligado a expresar las razones de dicha decisión.

En consecuencia, los oferentes renuncian expresamente a cualquier reclamación judicial por no adjudicación o no celebración del contrato.

Expresamos nuestro agradecimiento a todas las personas jurídicas que presenten su propuesta.

Estamos comprometidos en encontrar el mejor aliado para la copropiedad.

CONSEJO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Conjunto Residencial Hacienda La Estancia Navarra P.H.