CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LVING - PH

De conformidad con lo establecido en la **Ley 675 de 2001** sobre propiedad horizontal y en el marco de sus facultades, el **Consejo de Administración** del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH,** da inicio al proceso de licitación para la contratación de un **Administrador y Representante Legal**. Este proceso tiene como objetivo seleccionar a la empresa que asumirá la gestión integral del edificio, garantizando la correcta administración de los recursos, el cumplimiento de la normativa vigente y el bienestar de los copropietarios y residentes.

El proceso de licitación se llevará a cabo con total transparencia y conforme a los procedimientos establecidos, asegurando que los candidatos seleccionados cuenten con la experiencia y las competencias necesarias para cumplir con las responsabilidades asignadas en la administración del edificio.

Invitamos a todas las personas jurídicas interesadas en participar en este proceso a revisar los términos de referencia y presentar sus propuestas dentro del plazo establecido.

Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de una empresa, **persona jurídica,** para el cargo de **Administrador y Representante Legal** del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH**, conforme a lo establecido en la **Ley 675 de 2001** sobre propiedad horizontal. El objetivo es contratar a una persona con experiencia y capacidades para gestionar adecuadamente los asuntos administrativos, financieros, legales y operativos del conjunto, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, la toma eficiente de decisiones, la supervisión de la correcta ejecución de los servicios y el bienestar general de los copropietarios y residentes.

Esta convocatoria busca cubrir el cargo de **Administrador y Representante Legal** del Edificio, con responsabilidad plena sobre la administración y representación del mismo, incluyendo la gestión de recursos, las relaciones contractuales y la comunicación con los copropietarios.

Descripción de la Propiedad Horizontal

El **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH** es una propiedad horizontal ubicada en la dirección CALLE 52A No. 85M-50 de la ciudad de Bogotá. está conformado por 4 torres de CINCO (5) pisos y que distribuyen TRECIENTOS TRECE (313) apartamentos monoambiente; unidades residenciales.

Hay un edificio comunal de CUATRO (4) pisos (zonas comunes no esenciales). Primer piso recepción (lobby) Segundo piso Coworking con terraza, Tercer piso Gimnasio, Cuarto piso BBQ y salón de juegos. Se tiene un taller de bicicletas, un salón de comida, lavandería.

Los parqueaderos están localizados al ingreso del conjunto, se tienen 56 parqueaderos, 2 de movilidad reducida y 17 duplicadores. Todos los parqueaderos son dobles.

Funciones del Administrador

De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 51 de la Ley 675 de 2001**, las funciones del **Administrador** del edificio **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH** son las siguientes:

1. **Ejercer la administración del edificio**: Dirigir y gestionar todas las actividades operativas y administrativas de la propiedad horizontal, de acuerdo con las decisiones del Consejo de Administración y la Asamblea General de Copropietarios.
2. **Representación legal del edificio**: El Administrador actuará como representante legal de la propiedad horizontal ante autoridades, organismos y entidades públicas y privadas, dentro de los límites de sus funciones.
3. **Cumplimiento de normativas y acuerdos**: Asegurar el cumplimiento de la **Ley 675 de 2001**, los estatutos internos del edificio y las decisiones adoptadas por la Asamblea de Copropietarios y el Consejo de Administración.
4. **Gestión financiera**: Administrar los recursos financieros del edificio, elaborar y ejecutar el presupuesto, asegurar la correcta facturación y cobro de los aportes de los copropietarios, y velar por la correcta inversión de los fondos.
5. **Mantenimiento y conservación**: Supervisar la correcta conservación, mantenimiento y reparación de las zonas comunes y las instalaciones del edificio, asegurando que se realicen las acciones necesarias para la protección y el buen estado de la propiedad.
6. **Relaciones Con Terceros**: Contratar y supervisar el personal y terceros que trabaje en las zonas comunes, gestionar las relaciones comerciales y cumplir con las normativas legales correspondientes en cuanto a contratación.
7. **Comunicación con copropietarios**: Fomentar la comunicación fluida y efectiva con los copropietarios, manteniéndolos informados sobre las decisiones importantes, los estados financieros del edificio, los mantenimientos y demás asuntos relacionados con la propiedad.
8. **Elaboración de informes**: Presentar informes periódicos al Consejo de Administración y a la Asamblea de Copropietarios sobre la gestión administrativa, financiera y operativa del edificio.
9. **Cumplimiento de reglamentos internos**: Asegurar el cumplimiento del reglamento interno del edificio residencial, tomando las medidas necesarias para corregir cualquier incumplimiento por parte de los residentes.

Visita al Sitio de Ejecución del Contrato y Aclaración de Términos

El Consejo de Administración del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH** solicita a las personas jurídicas interesadas en presentar su oferta para el cargo de **Administrador y**

Representante Legal que el Representante Legal y/o un delegado, debidamente autorizado por escrito, realice una visita al edificio. Esta visita tiene como fin obtener una apreciación directa de las instalaciones y condiciones del mismo, y, en caso de ser necesario, solicitar aclaraciones sobre los términos de referencia.

La visita es de carácter obligatorio para la presentación de la oferta.

- **Publicación e invitación:** 2026-10-30 HASTA 2026-11-16
- **Visitas obligatorias al edificio:** 2026-10-30 HASTA - 2026-11-18
- **Recepción de propuestas:** 2026-10-30 HASTA - 2026-11-18
- **Ver. de requisitos y pre selección:** 2026-10-30 HASTA - 2026-11-18
- **Entrevistas a preseleccionados:** 2026-10-30 HASTA - 2026-11-18
- **Comunicación de resultados:** 2026-11-20
- **Empalme Provisional - Definitiva:** 2026-11-21 hasta 2026-11-30
- **Inicio estimado del contrato:** 2026-12-01

Para agendar la visita o solicitar aclaraciones sobre los términos de referencia, los interesados deberán enviar un mensaje a la dirección de correo electrónico: consejoadministracion53Living@gmail.com

Descripción de los Servicios a Contratar

El objeto de la contratación es la prestación de los servicios de **Administrador**, para la gestión administrativa del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH**, conforme a los términos establecidos en la Ley 675 de 2001 y las necesidades específicas del edificio.

1. **Administrador**

El Administrador deberá contar con experiencia y competencias en la administración de propiedades horizontales y ser responsable de la gestión integral del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH** Sus funciones incluirán, entre otras, la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente, la toma de decisiones operativas y financieras, y la representación legal del edificio. El Administrador deberá ser capaz de interactuar con los copropietarios, gestionar el mantenimiento de las zonas comunes y coordinar con el personal necesario para el adecuado funcionamiento del edificio.

Se debe ofrecer mínimo 15 horas (de lunes a sábados) para atención a copropietarios y residentes en las instalaciones de la copropiedad. Sin perjuicio de atención por canales virtuales en horarios diferentes a los ofrecidos.

Documentos Requeridos a los Postulados

Los interesados en postularse para el cargo de **Administrador y Representante Legal** del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH,** deberán presentar los siguientes documentos, que serán evaluados como parte del proceso de selección:

1. **Certificado de existencia y representación legal** (para personas jurídicas) con una vigencia no mayor a treinta (30) días, que acredite que la empresa tiene como objeto social la administración de propiedad horizontal.
2. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)** actualizado.
3. **Hoja de vida**, para el caso de PJ, se debe adjuntar al CV del representante legal
4. **Certificados de experiencia** en la administración de propiedades horizontales, con una antigüedad mínima de tres (3) años, en los cuales se detallen las funciones desempeñadas y el número de unidades habitacionales administradas.
5. **Fotocopia de cédula de ciudadanía, para empresas, fotocopia CC** del Representante Legal.
6. **Pólizas de responsabilidad civil, prestaciones sociales y manejo global** (si es una persona jurídica que se postula), que deberán suscribirse al momento de ser adjudicado el contrato.
7. **Propuesta económica** con la tarifa o valor a cobrar por los servicios del administrador y/o el auxiliar administrativo, especificando el alcance de los servicios y el detalle de los costos asociados.
8. **Herramientas digitales para la operación**: La empresa postulante debe contar con herramientas digitales para la gestión administrativa y financiera del edificio, que permitan una correcta administración de recursos, control de pagos, emisión de recibos y gestión de la comunicación con los copropietarios.
9. **Área de soporte para la copropiedad y su servicio**: Se requiere que la empresa ofrezca un área de soporte que esté disponible para responder a necesidades operativas y administrativas de la copropiedad.

Aquí se detallan experiencia deseable que no son excluyentes:

Adicionales:

1. Requisitos Específicos y Perfil Deseable del Administrador

Además de las competencias administrativas y financieras generales, se desea que el postulante demuestre **experiencia** en los siguientes pilares operativos:

- **Gestión en Entregas y Recibo de Zonas Comunes:**
    - Experiencia en procesos de empalme con administraciones provisionales (constructoras) y acompañamiento a comités técnico-jurídicos de recibo de zonas comunes esenciales y no esenciales.
    - Conocimiento en la gestión técnica y legal de **reclamaciones de garantías y efectividad de posventas** ante la constructora o desarrollador (Ley 1480 de 2011 y Ley 675 de 2001).
- **Gestión Tecnológica y Automatización (Properix):**

- Dominio demostrable en la plataforma **Properix** para la gestión administrativa, contable, control de cartera y comunicación institucional.
- *Nota:* La copropiedad cuenta previamente con esta herramienta implementada, por lo que el contratista deberá asumir de inmediato su operación continua.

- **Seguridad Electrónica y Control de Accesos:**
  - Experiencia en la estructuración, contratación e implementación de proyectos de seguridad privada tecnológica: **Sistemas de CCTV privado, automatización de parqueaderos (incluyendo duplicadores), y controles de acceso biométrico, huella o chip/RFID.**
- **Ajustes al reglamento de la copropiedad y al manual de convivencia**
  - Dado que la copropiedad fue recientemente constituida y no ha ocurrido la primera asamblea general anual de copropietarios, la misma podrá requerir ajustes tanto al manual de convivencia como al reglamento de la copropiedad, en ese sentido es deseable que el postulante tenga la experiencia y conocimiento en los cambios que eventualmente se requieran y así mismo conozca y aconseje a los copropietarios en dichos cambios, de acuerdo con las necesidades específicas que surjan para 53 Living.

Duración del Servicio a Contratar

La duración del contrato para la prestación de los servicios de **Administrador y Representante Legal** será de **seis (6) meses**, con inicio a partir de la firma del contrato, y podrá ser prorrogado de común acuerdo entre las partes, siempre que ambas partes consideren que los términos de la relación contractual siguen siendo satisfactorios y en cumplimiento con los objetivos establecidos.

El contrato será de naturaleza **civil por prestación de servicios**.

Pólizas Requeridas para el Contrato

El **Administrador y Representante Legal** deberá suscribir las siguientes pólizas como requisito para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las disposiciones legales:

1. **Póliza de Cumplimiento del Contrato**
   La empresa postulante deberá presentar una póliza de cumplimiento que garantice la correcta ejecución de todas las obligaciones establecidas en el contrato. Esta póliza

cubrirá el **15% del valor total del contrato** y tendrá un plazo de vigencia que abarcará durante la duración del contrato y hasta un (1) mes más.
Causales de ejecución: Incumplimiento total o parcial del contrato cuando este sea imputable al contratista.

2. **Póliza de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización al Personal**
   La empresa deberá suscribir una póliza que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización al personal vinculado al **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH**. Esta póliza cubrirá 10 **SMMLV**, con un plazo de vigencia que abarcará durante la duración del contrato y tres (3) años más, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.
3. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**
   Se requiere una póliza de responsabilidad civil extracontractual para cubrir posibles daños o perjuicios causados a terceros como consecuencia de la gestión del Administrador o de cualquier acto relacionado con la administración del edificio. Esta póliza cubrirá el **15% del valor total del contrato**, y el contratista se obliga a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

El **Consejo de Administración** del **CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH,** agradece el interés de su empresa en participar en el proceso de selección para el cargo de **Administrador y Representante Legal** de nuestra propiedad horizontal. Este proceso tiene como objetivo asegurar que el edificio continúe siendo gestionado de manera eficiente y en cumplimiento con la normatividad vigente, garantizando el bienestar de nuestros copropietarios y residentes.

Les extendemos una cordial invitación a presentar su propuesta, la cual será evaluada por nuestro equipo en función de la experiencia, capacidades y compromiso para la gestión efectiva de los recursos y la administración de nuestras instalaciones.

Agradecemos su atención y les recordamos que las propuestas deben ser entregadas en los plazos establecidos. Para cualquier duda o aclaración, no duden en ponerse en contacto con nosotros a través de los canales de comunicación habilitados.

Esperamos contar con su participación y les deseamos el mejor de los éxitos en este proceso.

Cordial saludo,

Consejo de Administración
CONJUNTO RESIDENCIAL 53 LIVING - PH