

CONJUNTO CERRADO PRIMAVERA 6-39 PH Etapa 1.



TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACION LEGAL.

Fecha:

13 – Mayo – 2026

CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

1. INTRODUCCIÓN
2. DATOS DE LA COPROPIEDAD
3. OBJETO
4. ALCANCE DEL SERVICIO
5. ALCANCE ESTRUCTURA DE PERSONAL (Cargos a ofertar, perfil administrador y cargos de soporte)
6. REQUISITOS ESPECIALES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
7. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN
8. OFERTA ECONÓMICA
9. ENTREGA DE PROPUESTAS

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración del Conjunto Cerrado Primavera 639 Etapa 1 PH, en ejercicio de sus funciones, abre convocatoria pública a personas jurídicas para la selección y contratación del servicio de Administración Integral y Representación Legal de la copropiedad.

Esta convocatoria define los requisitos mínimos que deben cumplir las empresas interesadas, así como los perfiles deseados para el administrador delegado, coordinador operativo, auxiliar administrativo y gestor de convivencia.

A continuación, los capítulos que conforman los términos de referencia del servicio a ofertar:

2. DATOS DE LA COPROPIEDAD

- **Nombre:** Conjunto Cerrado Primavera 6–39 Propiedad Horizontal Etapa 1
- **Ubicación:** Calle 4F # 39B-20, Puente Aranda, Bogotá D.C.
- **Edad de la copropiedad:** 2022
- **Unidades privadas:** 1.458 apartamentos distribuidos en 7 torres (actualmente 7 torres entregadas).
- **Zonas comunes:** Parquaderos comunales, portería, oficina de administración, salones sociales, zona BBQ, gimnasio, piscina, canchas, terrazas, zonas húmedas.

3. OBJETO

Seleccionar una **empresa** idónea para la prestación del servicio de administración de la propiedad horizontal CR Primavera 6–39 P.H. Etapa 1 teniendo en cuenta la normatividad vigente y los reglamentos establecidos por la copropiedad, conforme a los principios de eficiencia, transparencia, legalidad y optimización de los recursos, buscando la sostenibilidad, bienestar y valorización del conjunto.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

La empresa seleccionada deberá prestar o garantizar, entre otros, los siguientes servicios:

- Presentación de informes periódicos bajo los criterios e indicadores establecidos.
- Gerencia estratégica, operativa y financiera de la copropiedad.
- Administración y operación de zonas comunes.
- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de infraestructura.
- Gestión de convivencia y seguridad.
- Comunicación con los copropietarios.
- Manejo de cartera, contabilidad y presupuesto.
- Implementación de políticas internas y planes de emergencia.
- Atención oportuna de PQRS.
- Supervisión de servicios y/o contratistas tercerizados.

5. ALCANCE ESTRUCTURA DE PERSONAL

5.1. **Cargos a Ofertar**

Invitación pública para el servicio de administración – CONJUNTO CERRADO PRIMAVERA 6-39 PH.

- 5.1.1. Administrador delegado
- 5.1.2. Coordinador Operativo
- 5.1.3. Asistente Administrativo
- 5.1.4. Gestor de convivencia

5.1.5. Equipo adicional de trabajo opcional:

- El equipo que se considere necesario para desarrollar el objeto contractual.

5.2. **Perfil Del Administrador y Coordinador Operativo**

- Administrador delegado:

Perfil académico mínimo requerido: Profesional en áreas afines y/o tecnólogo en propiedad horizontal

Perfil profesional (administración, contaduría, derecho) con experiencia en manejo de personal, gestión financiera avanzada, y manejo de herramientas digitales (software contable, plataformas de comunicación).

Experiencia: Mínimo 3 años de experiencia certificada en conjuntos con más de 500 unidades residenciales.

Conocimientos: Software Cisco, gestión documental, herramientas ofimáticas y manejos de bases de datos.

Habilidades: Resolución de conflictos, atención al público, alta capacidad en habilidades blandas, comunicación asertiva, reacción, capacidad analítica, precisión, gestión de cartera y atención al detalle.

Salario base mínimo para el perfil: 1.5 SMMLV

- Coordinador Operativo:

Perfil académico mínimo requerido: Tecnólogo en áreas afines al manejo técnico y operativo de propiedad horizontal.

Enfocado en mantenimiento, aseo y seguridad básica. Generalmente, por prestación de servicios en unidades pequeñas, con honorarios competitivos.

Experiencia: Mínimo 4 años de experiencia certificada en conjuntos con más de 500 unidades residenciales y en la recepción de zonas comunes ante constructora y mantenimiento de dichas áreas, conocimiento de máquinas equipos y herramientas en propiedad horizontal, .

Conocimientos: Redes hidrosanitarias, redes eléctricas, redes de gas, mantenimiento y operación de zonas comunes y normatividad aplicable.

Habilidades: Liderazgo, manejo de atención o servicio al cliente, resolución de conflictos, comunicación asertiva, proactividad y atención al detalle.

Salario base mínimo para el perfil: 1.5 SMMLV

- Asistente administrativo:

Perfil académico mínimo requerido: Tecnólogo en áreas afines al manejo administrativo de propiedad horizontal.

Experiencia: Mínimo 3 años de experiencia certificada en conjuntos con más de 500 unidades residenciales.

Conocimientos: Software Cisco, gestión documental, herramientas ofimáticas y manejos

Invitación pública para el servicio de administración – CONJUNTO CERRADO PRIMAVERA 6-39 PH.
de bases de datos, comunicaciones y manejo de inteligencia artificial (IA).

Habilidades: Atención de solicitudes de manera efectiva, atención al público, manejo documental, comunicación asertiva, proactividad y atención al detalle.

Salario base mínimo para el perfil: 1.5 SMMLV

- Gestor de convivencia:

Perfil Académico Requerido

Tecnólogo(a) o profesional en Ciencias Humanas, Ciencias Jurídicas, Trabajo Social, Psicología, Derecho o carreras afines.

Objetivo del Cargo

Promover la sana convivencia dentro de la copropiedad mediante la prevención, atención y mediación de conflictos vecinales, fomentando el respeto por las normas establecidas en el reglamento de propiedad horizontal y la normatividad vigente.

Funciones Principales

- Llevar el control, seguimiento y gestión de los llamados de atención realizados en el conjunto residencial.
- Atender y mediar conflictos relacionados con:
 - Ruido excesivo.
 - Manejo inadecuado de residuos.
 - Mascotas.
 - Uso indebido de zonas comunes.
 - Humedades y demás situaciones de convivencia.
- Promover mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) priorizando el diálogo y la conciliación.
- Asesorar al Consejo de Administración y a la Administración en la aplicación del debido proceso para la imposición de sanciones conforme al reglamento y la ley.
- Elaborar actas, compromisos, acuerdos y demás documentos derivados de los procesos de convivencia.

Coordinar y articular apoyo con entidades externas como:

- Inspección de Policía.
- Cuadrante de seguridad.
- Alcaldía Local.
- Otras autoridades competentes, cuando sea necesario.
- Identificar factores de riesgo o situaciones que puedan afectar la convivencia y reportarlos oportunamente.

Experiencia Requerida

Mínimo tres (3) años de experiencia certificada en cargos relacionados con convivencia o gestión comunitaria en conjuntos residenciales con más de 500 unidades habitacionales.

Conocimientos Específicos

- Ley 675 de 2001 – Régimen de Propiedad Horizontal.
- Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Manejo documental y elaboración de actas.
- Procedimientos de conciliación y resolución de conflictos.

Competencias y Habilidades

- **Habilidades Técnicas**
- **Capacidad de negociación y conciliación.**

- **Manejo adecuado de situaciones conflictivas.**
- **Excelente redacción y organización documental.**
- **Proactividad y atención al detalle.**
- **alta capacidad en habilidades blandas**
- **Vocación de servicio.**
- **Comunicación asertiva y empática.**
- **Tolerancia a la frustración.**
- **Capacidad de observación y análisis situacional.**
- **Trabajo articulado con comunidad y autoridades.**

Asignación Salarial

Salario base mínimo: 1.5 SMMLV

6. REQUISITOS ESPECIALES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- Será requisito para presentar oferta, realizar al menos una visita de reconocimiento del proyecto para dimensionar adecuadamente el alcance de la infraestructura.
- La Propuesta deberá presentarse en las Instalaciones del conjunto, en un volumen físico con copia vía correo electrónico en sobre sellado y deberá estar acompañada de los siguientes documentos:
 - ✓ Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antigüedad no mayor de 30 días en Original y adjuntar fotocopia del RUT.
 - ✓ Copia de la cedula del Representante legal
 - ✓ Estados financieros certificados de los dos últimos años (2024 - 2025)
 - ✓ Portafolio de servicios de la empresa (en el cual incluya los servicios, clientes y experiencia)
 - ✓ Base de datos para verificar experiencia y referencias
 - ✓ Mínimo tres certificaciones verificables con número de unidades expedidas por los clientes en donde referencien el servicio prestado, la fecha de contratación y la calificación del servicio.
 - ✓ Hoja de vida del administrador delegado y coordinador operativo, auxiliar administrativo, Gestor de convivencia, con la experiencia en propiedades horizontales de tamaño y perfil requerido
 - ✓ Carta de aceptación del alcance del servicio
 - ✓ Carta de aceptación para suscribir póliza de manejo y cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, póliza de salarios y prestaciones, calidad del servicio, Póliza IRF. Entre otras
 - ✓ Propuesta económica en el formato descrito en el numeral 8.
 - ✓ Documento que explique la estructura interna de la Empresa y el soporte que la misma prestara en la Copropiedad.
 - ✓ El proponente deberá adjuntar este certificado firmado por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley; o por el Representante Legal y el Contador Público titulado cuando no se requiera Revisor Fiscal. En este certificado deberá darse por

Invitación pública para el servicio de administración – CONJUNTO CERRADO PRIMAVERA 6-39 PH. entendido que la empresa oferente cumple con el pago de pensiones, riesgos laborales y, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- ✓ Reporte de estándares mínimos ante el ministerio del trabajo y la ARL año 2025 y/o Año 2024.

7. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las empresas invitadas a presentar oferta podrán solicitar aclaraciones sobre el presente documento. Las inquietudes serán resueltas por el Consejo de Administración o su delegado a través del presente correo y de manera física:

E-MAIL: consejo@primavera639.com

Dirección: Calle 4 F # 39 B – 20 Etapa 1

8. **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

El proponente deberá indicar para cada uno de los cargos el siguiente campo:

<ul style="list-style-type: none">• <u>Nombre del Cargo:</u>• <u>Tipo de contrato:</u>• <u>Remuneración básica y variable:</u>• <u>Otros beneficios:</u>• <u>Costo total por cargo</u>• <u>Costo total del servicio</u>
--

- La empresa debe presentar propuesta económica indicando propuesta comercial valor con IVA y sin IVA
- Tiempo de validez de la oferta 30 días.

9. **ENTREGA DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser entregadas a más tardar el próximo 12 de Junio de 2026.

En caso de que la Copropiedad decida modificar o adicionar aspectos pertinentes a la presente Invitación a cotizar o decida aplazar la fecha límite de entrega, hará conocer este hecho a las firmas invitadas vía mail.

Cronograma		
INICIO DE CONVOCATORIA		Jueves 21 de mayo del 2026
FECHA VISITAS AL CONJUNTO PARA OBSERVACIONES		Sábado 6 de Junio del 2026 09:00 AM
CIERRE DE CONVOCATORIA		Viernes 12 de Junio del 2026 23:59 PM
FECHA ENTREVISTA PRESELECCION		Lunes 22 de Junio de 2026 Se enviara Citación.
FECHA INICIO DEL CONTRATO		Miercoles 01 de Julio de 2026

La oferta deberá ser enviada al siguiente correo consejo@primavera639.com y allegarse de manera física en sobre sellado a la dirección **Calle 4 F # 39 B – 20 Conjunto primavera 6-39 Etapa 1**, indicando en el asunto **OFERENTE EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN** para tal fin.

Cualquier información o inquietud, con gusto daremos respuesta por medio del mismo correo electrónico consejo@primavera639.com manejado por el consejo de administración 2026/2027.

LAS PROPUESTAS QUE SEAN RADICADAS POR MEDIO DISTINTO AL INDICADO NO SE TENDRAN EN CUENTA