ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD	
Objeto a contratar:	Prestar el servicio de administración provisional para el Sector 1 de la Urbanización Arboleda Santa Teresita.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato estará determinado por el agotamiento de los recursos disponibles, de acuerdo con el valor ofertado en la propuesta económica correspondiente al **MENOR PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato. No obstante, las partes acuerdan que el presente contrato estará sujeto a la **CONDICIÓN RESOLUTORIA**, en virtud de la cual terminará de manera anticipada y automática, sin necesidad de requerimiento previo, en el evento en que, antes del vencimiento del plazo pactado, se alcance un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los coeficientes de copropiedad, equivalente a doscientas cincuenta y siete (257) unidades habitacionales. Una vez verificado dicho porcentaje, cesará de pleno derecho la gestión del propietario inicial como administrador provisional, entendiéndose terminado el presente contrato en la misma fecha en que se cumpla la condición aquí establecida
Forma de pago	La CVP pagará el valor del contrato en pagos mensuales de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes, así: **1)** Un Primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la suscripción del acta de inicio, hasta la finalización del mes correspondiente, si aplica. **2)** Pagos sucesivos mensuales.

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

	3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Si aplica.
Dependencia solicitante:	Dirección Técnica de Reasentamientos

ALCANCE DEL SERVICIO:

El servicio objeto del presente proceso comprende la gestión integral requerida para la organización formal de la propiedad horizontal del Sector I, incluyendo su estructuración administrativa, operativa y financiera, así como el manejo general de los recursos, la conservación y la implementación de acciones orientadas a promover la adecuada convivencia y el uso responsable de los bienes comunes.

Asimismo, el servicio contempla el acompañamiento a la comunidad en el proceso de consolidación de su esquema organizativo, con el propósito de facilitar una transición progresiva hacia la administración definitiva, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades organizativas y la participación de los beneficiarios dentro del esquema de administración provisional.

Lo anterior se desarrolla en el marco de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 675 de 2001, relativo a la administración provisional de la propiedad horizontal, el cual establece que, mientras el órgano competente no elija al administrador del edificio o conjunto, ejercerá como tal el propietario inicial, quien podrá contratar con un tercero para el desarrollo de dicha gestión. De igual manera, la norma dispone que, una vez se haya construido y enajenado un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los coeficientes de copropiedad, cesará la gestión del propietario inicial como administrador provisional.

En cumplimiento de lo anterior, el Sector I está compuesto por 504 unidades habitacionales VIP, de las cuales la Caja de la Vivienda Popular entregará 348 unidades habitacionales, correspondientes a las torres 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 42, 43, 44, 45 y 46. La entrega de estas unidades se realizará por etapas y de manera gradual, iniciando con una primera entrega de 94 unidades habitacionales, hasta completar la entrega total de las mismas junto con la respectiva titulación de cada unidad.

En este contexto, la administración provisional se mantendrá hasta que se alcance un número de bienes privados que representen por lo menos el 51% de los coeficientes de copropiedad, equivalente a 257 unidades habitacionales, Una vez alcanzado dicho porcentaje, cesará la gestión del propietario inicial como administrador provisional.

Cumplida esta condición, el propietario inicial deberá informarlo por escrito a todos los propietarios del edificio o conjunto, con el fin de que la asamblea de copropietarios se reúna y proceda a nombrar al administrador, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. En

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

caso de que la asamblea no realice el nombramiento dentro del término establecido, el propietario inicial procederá a designar al administrador definitivo, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

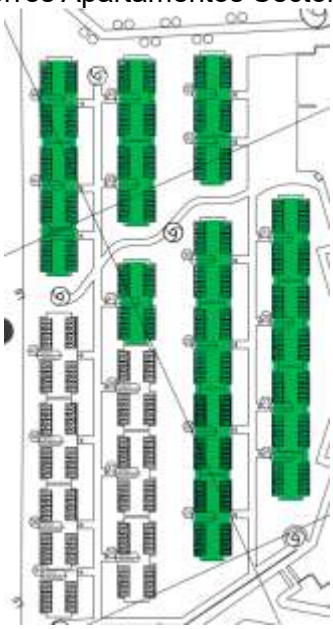
En desarrollo del presente contrato, el servicio deberá garantizar la gestión administrativa, operativa y comunitaria necesaria para el funcionamiento de la copropiedad durante el período de administración provisional, así como la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento comunitario y la sostenibilidad institucional.

En este sentido, el contratista deberá permitir y facilitar la vinculación de un titular del Programa de Reasentamientos que acredite la participación y finalización del esquema de capacitación en propiedad horizontal ofrecido por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de que pueda recibir capacitación práctica en las funciones propias de la administración de la copropiedad.

Lo anterior tiene como finalidad transferir conocimientos, habilidades y capacidades que contribuyan a la continuidad, sostenibilidad y autonomía en la gestión futura de la copropiedad, sin perjuicio de las demás obligaciones y actividades contenidas en el presente anexo de especificaciones técnicas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO :

Torres Apartamentos Sector I.



Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

ZONAS COMUNES ESENCIALES:

SENDEROS:

A cada uno de los 348 Apartamentos se les garantizará el acceso desde la entrada de la Urbanización, hasta la entrada del edificio.

De igual manera los corredores internos y escaleras de cada una de las torres garantizaran la entrada en condiciones adecuadas de cada una de las unidades habitacionales debidamente iluminadas.

RED CONTRA INCENDIO:

Toda la urbanización cuenta con red contra incendio y una conexión con esta red en cada uno de los pisos de cada torre, así como un extintor por piso multiusos.

SHUT DE BASURAS:

Se entregará en funcionamiento el Shut de basuras en la entrada de la urbanización en óptimas condiciones.

CUARTO DE BOMBAS:

Se entregarán dos cuartos de bombas cada uno con su tanque de almacenamiento que garantizara la reserva y el suministro de agua a todas las unidades habitacionales.

ZONAS DE USO COMÚN (PENDIENTE DE ENTREGA)

SALÓN COMUNAL.

El salón comunal se encuentra construido, no obstante, se requiere realizar algunas adecuaciones que permitan su utilización:

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co



PARQUEADEROS

Se podrán utilizar los parqueaderos, no obstante, se requiere realizar algunas adecuaciones para su entrega final.



<u>VIABILIDAD TÉCNICA</u>:

La Caja de la Vivienda Popular requiere, que la administración provisional, cuente con competencias que superen la simple ejecución de labores operativas, implicando habilidades técnicas en:

- Gestión administrativa documental y organizacional.

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

- Manejo financiero y contable de recursos (presupuesto, recaudo, pagos).
- Cumplimiento normativo.
- Gestión de riesgos inherentes a copropiedades.

Adicional a lo anterior, debe contar con una visión estratégica y capacidad de respuesta ante contingencias, tales como emergencias, incumplimientos o fallas operativas, que deben ser solventadas con experiencia técnica

CALIDADES QUE DEBE ACREDITAR EL ADMINISTRADOR PROVISIONAL:

El administrador deberá ser persona natural o jurídica con las siguientes calidades:

- Formación profesional en áreas directamente relacionadas con la administración de bienes inmuebles, la gestión organizacional o el manejo financiero, tales como Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Contaduría Pública, Arquitectura o áreas afines, complementada con formación específica en régimen de propiedad horizontal.
- Experiencia mínima comprobada de veinte cuatro (24) meses, acreditada mediante la participación en mínimo un (1) proyecto de vivienda de Interés Social (VIS) y la administración de al menos dos (2) copropiedades en el régimen de propiedad horizontal

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL:

El administrador provisional debe asumir la gestión integral de la copropiedad desde el componente técnico, operativo, administrativo y financiero:

Función operativa:

- Garantizar la conservación y mantenimiento de las áreas comunes, equipos, redes y sistemas, evitando su deterioro prematuro.
- Pago de servicios públicos domiciliarios de las zonas comunes

Función financiera:

- Tramitar la apertura de una cuenta bancaria una vez se obtenga la personería jurídica
- Realizar el cobro de expensas comunes (cuotas de administración), multas e intereses.
- Estructurar el presupuesto provisional y llevar registros claros y verificables.
- Realizar los pagos de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Caja de la Vivienda Popular y llevar la contabilidad bajo las normas vigentes
- Administrar los recursos con criterios de transparencia, eficiencia y trazabilidad, manteniendo cuentas separadas y soportes completos.

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

- Elaborar el presupuesto provisional de gastos comunes.
- Realizar el informe contable mensual

Función administrativa:

- Tramitar la personería jurídica de la propiedad horizontal
- Ejercer la representación de la copropiedad y atender los requerimientos de las autoridades en aquellos casos exclusivamente relacionados con la calidad de administrador
- Preparar la documentación para la primera asamblea general, una vez se cumpla el umbral legal de coeficientes, previa aprobación del supervisor del contrato de la CVP.
- Custodiar las actas de asamblea, el libro de registro de propietarios y la correspondencia de la copropiedad.
- Rendición periódica de informes técnicos, administrativos y financieros al supervisor designado por la CVP.
- Comunicar formalmente las sanciones impuestas por el Consejo o Asamblea, garantizando el debido proceso.
- Realizar el trámite para la obtención de las pólizas requeridas, de acuerdo con la normatividad aplicable, previa aprobación de la Caja de la Vivienda Popular.
- Estar disponible para gestionar siniestros (inundaciones, daños estructurales, fallos eléctricos) en cualquier momento.
- Establecer horarios para atender quejas, reclamos y solicitudes de los copropietarios.
- Intervenir en primera instancia en problemas de ruidos, mascotas o uso inadecuado de zonas comunes antes de escalar al Comité de Convivencia.
- Expedir certificados de paz y salvo de los inmuebles.
- Presentar reportes mensuales a la Caja de la Vivienda Popular sobre el estado financiero y administrativo de la propiedad horizontal.

EQUIPO DE TRABAJO MINIMO- PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Perfil	Experiencia	Soporte Requeridos
UN (1) ADMINISTRADOR (80%) **Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Contaduría Pública, Arquitectura o áreas afines, con formación específica en régimen de propiedad horizontal.**	-**Experiencia general mínima** de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o del título (según aplique).	- Copia del título profesional. - Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique).

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

	-**Experiencia específica:** Participación en al menos un (1) proyecto de Vivienda de Interés Social (VIS). Experiencia en la administración de mínimo dos (2) copropiedades sometidas al régimen de propiedad horizontal.	-Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia general y específica, indicando: cargo, funciones, tiempo de vinculación y tipo de proyecto. -Certificados o constancias de formación en propiedad horizontal
UN (1) CONTADOR (10%) **Profesional en Contaduría Pública**	**-Experiencia general mínima** de doce (12) meses de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Experiencia en manejo contable de copropiedades o entidades similares, incluyendo elaboración de estados financieros, manejo de cartera y presupuestos.	-Copia del título profesional. -Copia de la tarjeta profesional. -Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (Junta Central de Contadores). -Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia.
UN (1) AUXILIAR (10%) **Bachiller**	No se requiere.	-Copia del diploma de bachiller o acta de grado. - Documento de identidad

VERIFICACIÓN DE GARANTIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL (POLIZA GLOBAL- RESPONSABILIDAD CIVIL DE ADMINISTRADORES Y DIRECTORES):

La firma que preste el servicio de administración provisional deberá mantener vigente por el termino de ejecución del contrato, una póliza global de manejo que ampare la copropiedad frente a pérdidas patrimoniales de dinero por concepto del recaudo de cuotas

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co

de administración, valores, bienes, daños y hurtos causados e imputables en desarrollo de la gestión de administración, en un monto equivalente a 50 SMMLV.

GARANTIAS DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA debe constituir a favor de LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, identificada con NIT 899.999.074-4, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS DECRETO 1082 DE 2015, presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y tres (3) años.
Responsabilidad civil extracontractual daños a terceros	50 SMLMV	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.



Angelica Alonso Dueñas
Directora Técnica de Reasentamientos Caja de la Vivienda Popular.

Calle 54 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520
FAX:(60-1) 310 5583
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cvp.gov.co