



PLIEGO DE INVITACIÓN
SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR
CONJUNTO RESIDENCIAL MONT CLAIRE P.H.

Fecha: **30 de abril de 2026**

I. OBJETO

El Consejo de Administración de Mont Claire, en ejercicio de las facultades conferidas por el Reglamento de Propiedad Horizontal y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 675 de 2001, especialmente en lo relativo a la administración y representación legal de la copropiedad, invita a personas jurídicas a presentar propuesta para prestar el servicio de **administración integral de la copropiedad**.

El servicio a contratar comprende el ejercicio de las funciones propias del administrador en su calidad de **representante legal**, incluyendo la ejecución de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, la gestión administrativa, financiera y operativa de los bienes comunes, la adecuada conservación y mantenimiento de la copropiedad, la administración transparente de los recursos económicos y el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales que le sean aplicables.

De conformidad con la Ley 675 de 2001, el administrador deberá actuar con **diligencia, lealtad, buena fe y transparencia**, garantizando el respeto de los derechos de los copropietarios, en especial el derecho de petición, el acceso a la información y el debido proceso en todas las actuaciones de la copropiedad.

Así mismo, en cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal, el administrador estará sujeto a la supervisión del Consejo de Administración, deberá rendir informes periódicos, facilitar el acceso a la información y atender de manera oportuna y completa los requerimientos que le sean formulados, asegurando en todo momento la trazabilidad de su gestión.

El presente proceso de selección tiene como finalidad garantizar la contratación de un administrador que cumpla con los más altos estándares de **transparencia, capacidad operativa, control efectivo y cumplimiento normativo**, asegurando la adecuada gestión de la copropiedad y la protección de sus intereses jurídicos y patrimoniales.



II. PERFIL DEL PROPONENTE

Podrán participar personas jurídicas que acrediten idoneidad, experiencia y capacidad operativa suficiente para asumir la administración integral de la copropiedad, en los términos de la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal, cumpliendo como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Acreditar experiencia mínima de **cinco (5) años continuos y verificables** en la administración de propiedad horizontal, mediante certificaciones expedidas por copropiedades, consejos de administración o asambleas, en las cuales se indique el tiempo de servicio, funciones desempeñadas y nivel de cumplimiento.
2. Demostrar experiencia específica en la administración de copropiedades de características similares en cuanto a número de unidades, complejidad operativa y manejo presupuestal, lo cual deberá ser soportado documentalmente.
3. Informar de manera detallada y bajo gravedad de juramento el **número de copropiedades y unidades privadas que actualmente administra**, indicando su ubicación, tipo de propiedad horizontal y tiempo de vinculación, con el fin de evaluar su capacidad real de atención y carga operativa.
4. Identificar de manera expresa el **equipo de trabajo que será asignado a la copropiedad**, indicando perfiles, experiencia, funciones y tiempo de dedicación.
5. Acreditar conocimiento y aplicación práctica de la **Ley 675 de 2001**, así como de las normas relacionadas con propiedad horizontal, manejo administrativo y atención de derechos de petición.
6. Presentar certificaciones o evidencias que acrediten una gestión caracterizada por la **transparencia, oportunidad en la entrega de información y adecuada relación con los órganos de administración y copropietarios**.
7. Presentar **declaración bajo gravedad de juramento** en la cual manifieste que no ha sido sancionado, ni ha sido objeto de decisiones judiciales en firme relacionadas con la **vulneración del derecho de petición, debido proceso, ocultamiento de información o incumplimiento de deberes de transparencia en la administración de propiedad horizontal**.
8. Autorizar expresamente al Consejo de Administración para **verificar antecedentes judiciales, disciplinarios y contractuales**, así como para solicitar referencias y

validar la información suministrada, con el fin de evaluar la idoneidad y confiabilidad del proponente.

III. CONDICIONES OBLIGATORIAS DEL SERVICIO

El proponente deberá comprometerse de manera expresa, verificable y contractual a cumplir con las siguientes condiciones, las cuales serán consideradas esenciales para la ejecución del servicio y cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la terminación del contrato:

1. Garantizar una **presencia física mínima de cuatro (4) días a la semana durante 3 horas mínimas diarias de lunes a viernes**, de manera continua, efectiva y verificable en la copropiedad, dejando evidencia de asistencia y disponibilidad para la atención de requerimientos operativos, administrativos y de los copropietarios.
2. Cumplir integralmente la **Ley 675 de 2001**, el Reglamento de Propiedad Horizontal, el manual de convivencia y todas las decisiones adoptadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración, actuando dentro del marco de sus competencias y respetando el debido proceso en todas sus actuaciones.
3. Garantizar la atención **oportuna, completa, de fondo y dentro de los términos legales** a los derechos de petición, solicitudes, quejas y requerimientos formulados por los copropietarios, residentes y el Consejo de Administración, evitando respuestas evasivas, incompletas o meramente formales.
4. Implementar y mantener un sistema de gestión documental y de información **organizado, actualizado, accesible y verificable**, que permita la consulta inmediata de documentos, contratos, estados financieros, correspondencia y demás información relevante, garantizando transparencia y control.
5. Asegurar la **trazabilidad completa y verificable** en el manejo de los recursos económicos, incluyendo ingresos, egresos, contratos, pagos, anticipos y obligaciones, con soportes documentales suficientes y disponibles para revisión por parte del Consejo y la revisoría fiscal.
6. Garantizar el acompañamiento permanente a la operación del conjunto, incluyendo la **supervisión directa de contratistas y proveedores**, el seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, y el control de la ejecución presupuestal conforme a lo aprobado por la Asamblea.
7. Adoptar mecanismos de gestión orientados a la **prevención de riesgos jurídicos, operativos y patrimoniales**, incluyendo el seguimiento a garantías, reclamaciones

ante aseguradoras y terceros, y la gestión oportuna de contingencias que puedan afectar a la copropiedad.

8. Garantizar una comunicación clara, formal y permanente con el Consejo de Administración, mediante la presentación de **informes periódicos, completos y verificables**, así como la disponibilidad para atender reuniones, requerimientos y procesos de control.
9. Actuar bajo los principios de **buena fe, diligencia, lealtad, transparencia y responsabilidad**, asegurando en todo momento el respeto de los derechos de los copropietarios, en especial el derecho de petición, el acceso a la información y el debido proceso.
10. Atender en forma oportuna y presencial, calamidades o eventos fortuitos que se presenten en la copropiedad en cualquier momento.

IV. INHABILIDADES Y CONDICIONES EXCLUYENTES

No podrán participar en el presente proceso de selección aquellas personas jurídicas que incurran en alguna de las siguientes condiciones, las cuales deberán ser verificadas con base en documentación, declaraciones del proponente, antecedentes disponibles y consultas públicas:

1. Presentar antecedentes comprobables o **decisiones judiciales o administrativas en firme** relacionadas con ocultamiento de información, falta de transparencia, negativa injustificada a suministrar documentación o incumplimiento del deber de información en el ejercicio de la administración de propiedad horizontal.
2. Haber sido objeto de **decisiones judiciales en firme** dentro de acciones de tutela, incidentes de desacato u otros procesos, en los cuales se haya determinado la vulneración de derechos fundamentales, en particular el derecho de petición, el acceso a la información o el debido proceso.
3. Registrar **condenas, sanciones o decisiones en firme** en procesos civiles, administrativos o penales relacionados con manejo indebido de recursos, administración desleal, abuso de confianza, apropiación indebida, fraude, falsedad o cualquier conducta que comprometa la transparencia y legalidad en la gestión de recursos o en el ejercicio de funciones administrativas.
4. Presentar **fallos de tutelas por omisión, ocultar información. procesos judiciales en curso que, por su naturaleza y soporte probatorio, evidencien riesgos**

relevantes para la copropiedad, especialmente aquellos relacionados con malos manejos administrativos, incumplimientos contractuales graves o afectaciones patrimoniales, los cuales serán valorados por el Consejo de Administración bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y protección del interés general de la copropiedad.

5. Encontrarse incurso en situaciones que evidencian incumplimiento de los principios de **debido proceso, legalidad y transparencia**, especialmente en la adopción de decisiones administrativas, imposición de sanciones o manejo de relaciones con copropietarios.
6. Presentar **conflictos de interés reales o potenciales** con la copropiedad, sus órganos de administración, proveedores o contratistas, que puedan afectar la imparcialidad, independencia o transparencia en la gestión.
7. No acreditar la experiencia mínima exigida o evidenciar una **capacidad operativa insuficiente**, entendida como una carga administrativa que limite la adecuada atención de la copropiedad o la ausencia de estructura técnica y de apoyo.
8. Suministrar información incompleta, inexacta, inconsistente o no verificable dentro del proceso de selección, o abstenerse de autorizar la validación de antecedentes, lo cual afectará la evaluación de idoneidad y confiabilidad del proponente.
9. **Relaciones comerciales con residentes o propietarios:** Quienes mantienen o hayan mantenido, dentro de los últimos dos (2) años, relaciones comerciales, contractuales, de prestación de servicios o negocios jurídicos de cualquier naturaleza con uno o varios propietarios, residentes o tenedores de bienes privados dentro de la copropiedad.
10. **Vínculos empresariales o societarios:** Quienes sean socios, accionistas, representantes legales, administradores, beneficiarios reales o tengan participación directa o indirecta en empresas que tengan o hayan tenido relaciones comerciales o contractuales con residentes o propietarios de la copropiedad.
11. **Negociaciones en curso:** Quienes al momento de presentar la propuesta se encuentren adelantando negociaciones, acuerdos preliminares o relaciones comerciales en curso con propietarios o residentes.
12. **Interposición o simulación:** Quienes actúan a través de terceros, personas interpuestas o estructuras societarias para ocultar relaciones comerciales con residentes o propietarios.



13. Dependencia económica o conflicto de intereses: Cualquier situación que genere dependencia económica, subordinación, influencia indebida o afecta la independencia, imparcialidad y objetividad en la gestión administrativa.

Párrafo 1: El proponente deberá declarar bajo gravedad de juramento la inexistencia de estas situaciones.

Párrafo 2: La verificación posterior de cualquier vínculo dará lugar a:

Exclusión inmediata del proceso, o terminación del contrato, sin indemnización.

Párrafo 3: El Consejo podrá verificar información en cualquier momento.

V. DOCUMENTOS REQUERIDOS

La propuesta deberá ser presentada de manera completa, organizada y verificable, e incluir como mínimo los siguientes documentos, los cuales serán objeto de validación por parte del Consejo de Administración:

1. Hoja de vida de la empresa, incluyendo experiencia específica en administración de propiedad horizontal, relación de cargos desempeñados y descripción de funciones.
2. Certificados de experiencia expedidos por copropiedades, consejos de administración o asambleas, en los cuales se indique el tiempo de servicio, funciones desarrolladas, número de unidades administradas y nivel de cumplimiento o desempeño.
3. Relación detallada de las copropiedades que actualmente administra, indicando número de unidades, tipo de copropiedad, ubicación, tiempo de vinculación y datos de contacto para verificación de referencias.
4. Propuesta económica clara, detallada y discriminada, indicando honorarios, alcance del servicio, costos adicionales, periodicidad de pagos y cualquier otro concepto que pueda generar cobros a la copropiedad.
5. Propuesta de trabajo y modelo de gestión administrativa, en la cual se describa la metodología de operación, manejo de recursos, atención de requerimientos, control de contratistas, gestión documental, manejo de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y solicitudes) y mecanismos de transparencia.
6. Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la cámara de



comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días, en el caso de personas jurídicas.

7. Copia del documento de identidad y Número de Identificación Tributario (NIT), junto con información de contacto actualizada.
8. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, así como cualquier otro documento que permita verificar la idoneidad, integridad y comportamiento del proponente.
9. Declaración bajo gravedad de juramento en la cual el proponente manifieste que la información suministrada es veraz, que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades, y que no registra decisiones en firme relacionadas con vulneración del debido proceso, ocultamiento de información o incumplimientos graves en la administración de propiedad horizontal.
10. Autorización expresa para que el Consejo de Administración pueda verificar la información suministrada, consultar antecedentes, solicitar referencias y realizar validaciones con terceros.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Consejo de Administración evaluará las propuestas con base en criterios objetivos, verificables y comparables, orientados a seleccionar la opción que garantice la mejor gestión para la copropiedad, conforme a los principios de transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **Experiencia y trayectoria (20%)**, evaluando el tiempo efectivo en la administración de propiedad horizontal, la experiencia en copropiedades de características similares, la estabilidad en los contratos ejecutados y las certificaciones aportadas.
2. **Carga operativa actual (15%)**, valorando el número de copropiedades y unidades que actualmente administra el proponente, con el fin de determinar su capacidad real de atención, disponibilidad y dedicación efectiva a la copropiedad.
3. **Propuesta técnica y modelo de gestión (20%)**, analizando la metodología de administración, los mecanismos de control, la gestión documental, el manejo de recursos, la atención de requerimientos y la estructura operativa ofrecida.
4. **Transparencia y cumplimiento normativo (15%)**, verificando antecedentes, comportamiento en procesos anteriores, cumplimiento de obligaciones legales,

manejo del derecho de petición, respeto del debido proceso y claridad en la información suministrada.

5. **Propuesta económica (15%)**, evaluando la coherencia, claridad y razonabilidad de los honorarios, así como la ausencia de costos ocultos o adicionales que puedan afectar el presupuesto de la copropiedad.
6. **Disponibilidad y presencia operativa (15%)**, valorando el compromiso de presencia física, disponibilidad de atención, capacidad de respuesta y acompañamiento efectivo en la operación del conjunto.

La evaluación se realizará de manera integral, teniendo en cuenta no solo los aspectos cuantitativos, sino también la consistencia, confiabilidad y verificabilidad de la información suministrada, así como las referencias obtenidas.

El Consejo de Administración podrá requerir aclaraciones, realizar entrevistas y validar información con terceros, con el fin de asegurar una decisión informada y ajustada al interés de la copropiedad.

VII. RESPONSABILIDAD CIVIL Y MANEJO DE RECURSOS

El ADMINISTRADOR será responsable por la adecuada gestión, administración, custodia y destinación de los recursos económicos de la copropiedad, debiendo actuar con la diligencia de un buen hombre de negocios, conforme a lo dispuesto en la Ley 675 de 2001.

En tal sentido, responderá por los perjuicios que cause a la copropiedad, a los copropietarios o a terceros, como consecuencia de dolo o culpa leve en el ejercicio de sus funciones, especialmente en lo relacionado con:

- a) Manejo indebido de recursos económicos.
- b) Pagos no autorizados o sin soporte.
- c) Omisión en la gestión de cobros o recaudos.
- d) Falta de control sobre contratos, proveedores o gastos.
- e) Incumplimiento de decisiones de la Asamblea o del Consejo.



El ADMINISTRADOR deberá garantizar:

La correcta administración de los recursos conforme al presupuesto aprobado.

La existencia de soportes contables y documentales verificables.

La trazabilidad completa de ingresos y egresos.

La separación de cuentas de la copropiedad respecto de cualquier otro patrimonio.

PARÁGRAFO 1: El ADMINISTRADOR se obliga a constituir y mantener vigente durante toda la ejecución del contrato:

- Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- Póliza de manejo o fidelidad para protección de recursos.

PARÁGRAFO 2: La ausencia, vencimiento o insuficiencia de dichas pólizas será causal de terminación inmediata del contrato.

PARÁGRAFO 3: El ADMINISTRADOR autoriza la revisión permanente de la información financiera por parte del Consejo de Administración y la Revisoría Fiscal.

VIII. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser enviadas exclusivamente al correo:

Consejo.cm26@gmail.com

Dentro del plazo: Hasta el 7 de mayo de 2026 a las 5 pm

IX. OBSERVACIONES FINALES

El Consejo de Administración se reserva el derecho de:

- Solicitar aclaraciones
- Realizar entrevistas
- Verificar referencias
- Rechazar propuestas que no cumplan los requisitos
- No adjudicar el proceso si no se garantiza el cumplimiento de las condiciones exigidas

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha
Apertura del proceso / publicación de invitación	30 de abril de 2026
Recepción de propuestas	Del 30 al 7 de mayo de 2026 (hasta 5:00 p.m.)
Cierre de recepción de propuestas	7 de mayo de 2026
Entrevistas a proponentes preseleccionados	8 y 9 de mayo de 2026
Elección del administrador	11 de mayo de 2026
Notificación al proponente seleccionado	11 de mayo de 2026
Inicio de actividades del administrador	1 de junio de 2026
Periodo de empalme (transición)	Del 12 al 30 de mayo de 2026

Observaciones

- El cronograma respeta el plazo de recepción establecido en el pliego (hasta el 7 de mayo).
- El periodo de empalme permite una transición ordenada entre administraciones.
- Las fechas están organizadas de forma secuencial para facilitar el control del proceso.

X. CIERRE

El presente proceso de invitación se adelanta en ejercicio de las facultades del Consejo de Administración, con fundamento en el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675 de 2001, con el propósito de seleccionar un administrador que garantice el adecuado funcionamiento de la copropiedad, la transparencia en la gestión, el cumplimiento normativo y la protección de los intereses de la comunidad.

El Consejo de Administración se reserva el derecho de verificar la información suministrada, solicitar aclaraciones, realizar entrevistas, validar referencias y adoptar la decisión que considere más conveniente para la copropiedad, incluso la de declarar desierto el proceso si las propuestas presentadas no cumplen con los estándares exigidos.

XI. FIRMA

En constancia, se expide el presente pliego de invitación el día **veintinueve (30) de abril de 2026**, por el Consejo de Administración Conjunto Residencial Mont Claire.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN