



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE
Nit. 901.014.002-4

CONVOCATORIA ABIERTA No 005
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DE
CARTERA DEL PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE P.H
NIT 901.014.002-4

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1) ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Conjunto Residencial Sol Creciente P.H, en ejercicio de sus funciones administrativas y en cumplimiento de lo estipulado en su Reglamento de Propiedad Horizontal, ha identificado la necesidad de contratar un tercero idóneo que realice la gestión integral del cobro de cartera morosa, con el fin de mejorar el flujo de caja de la copropiedad, reducir los índices de morosidad y fortalecer la cultura de pago entre los residentes

2) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Conjunto Residencial Sol Creciente PH, en cumplimiento de su reglamento interno y en desarrollo de sus funciones administrativas, convoca a personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas y con experiencia comprobada mínima de dos (2) años en gestión de cartera en propiedad horizontal, a presentar propuestas para la prestación del servicio integral de gestión, recuperación, administración y seguimiento de la cartera morosa del conjunto, en sus fases prejurídica y/o jurídica, bajo condiciones técnicas, jurídicas, financieras y éticas que garanticen la efectividad del recaudo, el respeto a los derechos de los copropietarios, la protección de sus datos personales y el fortalecimiento de la cultura de pago en la comunidad.

La contratación del servicio de cobro de cartera tiene como finalidad asegurar la sostenibilidad financiera de la copropiedad, garantizar la prestación oportuna de los servicios comunes, y reducir los niveles de morosidad que afectan la operación administrativa del conjunto. Para tal efecto, se espera que el oferente cuente con herramientas tecnológicas, personal capacitado y protocolos que permitan una gestión eficiente, transparente y respetuosa del proceso de recuperación de cartera.

El servicio incluirá el diagnóstico permanente del estado de la cartera, el diseño y ejecución de estrategias de cobro persuasivo, seguimiento a acuerdos de pago, coordinación de procesos jurídicos en caso de ser autorizados, elaboración de informes mensuales, indicadores de recuperación, atención a consultas de la administración, y presentación de recomendaciones para la mejora continua del recaudo.

CONVOCATORIA -Cobro de cartera
Parque Residencial Sol Creciente



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

El presente proceso se registrará por lo dispuesto en la Ley 675 de 2001, el Código General del Proceso, las normas sobre protección de datos personales y las políticas internas del conjunto residencial. El contrato derivado de esta convocatoria tendrá una duración inicial de doce (12) meses, prorrogables por acuerdo de las partes, y se formalizará mediante contrato civil o comercial de prestación de servicios.

3) MARCO NORMATIVO APLICABLE

- Ley 675 de 2001 – Régimen de Propiedad Horizontal: regula el funcionamiento de las copropiedades, la administración de los bienes comunes y la gestión de obligaciones económicas de los copropietarios.
- Código Civil Colombiano — Contratos y obligaciones: establece las reglas generales sobre la formación, ejecución y efectos de los contratos civiles.
- Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso: regula los procesos judiciales, incluyendo el proceso ejecutivo para el cobro judicial de cuotas de administración.
- Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales (Habeas Data): regulan el tratamiento adecuado y seguro de la información financiera y personal de los residentes.
- Ley 527 de 1999 — Comercio Electrónico: establece la validez jurídica de los mensajes de datos y las firmas digitales, relevante en procesos de notificación electrónica o gestión documental del cobro.
- Decreto 1074 de 2015 – Régimen reglamentario del sector comercio, industria y turismo: compila disposiciones sobre prácticas de cobranza y servicios prestados por terceros.
- Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H y acuerdos de Asamblea General: disposiciones internas que fijan los parámetros de cobro, intereses, recargos y políticas de gestión de cartera.



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE
Nit. 901.014.002-4

4) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación directa por prestación de servicios profesionales especializados, conforme a las decisiones del Consejo de Administración y a las facultades otorgadas por la Asamblea General del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH, en desarrollo del régimen de propiedad horizontal y de la normatividad contractual privada en Colombia.

5) TIPO DE CONTRATO

Contrato civil/comercial de prestación de servicios para gestión y recuperación de cartera morosa.

6) TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

1 año (doce meses), contado a partir de la firma del contrato y cumplimiento de requisitos contractuales.

Prorrogable por acuerdo de las partes, previa evaluación de desempeño y resultados de recuperación.

7) ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá:

Diseñar e implementar un plan de gestión integral de cartera, que incluya diagnóstico inicial, segmentación de deudores, análisis de antigüedad de saldos y definición de estrategias de recuperación.

Ejecutar labores de cobro pre-jurídico (comunicaciones escritas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas concertadas, mensajes de texto y demás medios de contacto legalmente permitidos) bajo protocolos respetuosos y éticos.

Realizar acuerdos de pago formales, haciendo seguimiento periódico a su cumplimiento, incluyendo renegociaciones o reestructuraciones cuando haya justificación válida.

Gestionar cobros jurídicos cuando la administración así lo autorice, en coordinación con abogados, presentando expedientes organizados y soportes requeridos para iniciar procesos



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE
Nit. 901.014.002-4

ejecutivos conforme al Código General del Proceso.

Emitir informes mensuales de cartera, que incluyan indicadores de gestión, avances, recuperaciones, acuerdos en mora, recomendaciones de mejora y estrategias a futuro.

Diseñar campañas de sensibilización y cultura de pago, dirigidas a los residentes, con enfoque pedagógico y preventivo, si la propuesta lo incluye como valor agregado.

Preservar la confidencialidad y legalidad en el manejo de los datos personales, cumpliendo integralmente con la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre habeas data.

Apoyar a la administración en la toma de decisiones frente a casos complejos, proponer acciones correctivas o judiciales y presentar comparativos históricos de comportamiento de cartera.

8) CRONOGRAMA:

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrá en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación convocatoria	23 de septiembre de 2025
Recepción de propuestas física en sobre cerrado y virtual al correo propuestaspuertadelsolph@gmail.com , hasta las 5 pm	29 de septiembre de 2025 hasta las 5:00 pm
Evaluación de propuestas	2 de octubre de 2025
Entrevistas oferentes preseleccionados con el Consejo y la Administración	6 de octubre de 2025

Las horas señaladas en el anterior cronograma es especial la relativa a la hora límite para la presentación de la oferta, se tomará según indique el reloj de la administración del PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE P.H PH. Calle 10 No.11 – 18 Sur, oficina de administración.

9) NOTIFICACIÓN

La iniciación de actividades por parte del contratista se llevará a cabo una vez se cumplan a cabalidad los siguientes requisitos:



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

- Firma del contrato por ambas partes.
- Presentación y aprobación de los documentos exigidos en la convocatoria.
- Aporte, en caso de requerirse, de las pólizas de cumplimiento, manejo y responsabilidad civil debidamente expedidas y con constancia de pago original.
- Expedición de la orden de inicio formal por parte de la Administración del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH.

Sin el cumplimiento total de estos requisitos, no podrá entenderse iniciado el contrato ni generarse contraprestación alguna a favor del contratista.

10) CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

Documentos Administrativos:

Los oferentes deberán presentar de forma completa y organizada la siguiente documentación:

1. Persona natural o jurídica con experiencia comprobable mínima de 3 años en la gestión de cartera, preferiblemente en propiedad horizontal, entidades administrativas o similares.
2. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal (o por el proponente, en caso de persona natural), indicando expresamente su interés en participar en esta convocatoria y aceptando las condiciones establecidas.
3. Certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de la convocatoria).
4. Certificación de cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social (EPS, ARL, pensión y caja de compensación) correspondiente a los últimos seis (6) meses, para el personal vinculado.
5. Detalle de las herramientas, plataformas tecnológicas o metodologías que se utilizarán para la prestación del servicio de gestión de cartera.
6. Perfil profesional y capacitación del personal asignado al servicio, con énfasis en

PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

experiencia en cobranza, derecho procesal o manejo de comunidades.

7. Certificados de experiencia laboral o empresarial en actividades relacionadas, incluyendo mínimo tres (3) certificaciones verificables, expedidas por conjuntos residenciales, administraciones de propiedad horizontal o entidades similares.
8. Acreditación de existencia de la empresa (persona jurídica) por un período mínimo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de constitución.
9. Pólizas ofrecidas para respaldar la ejecución del contrato, tales como cumplimiento, manejo y responsabilidad civil extracontractual (en caso de ser exigidas por la copropiedad).
10. Propuesta económica detallada, especificando los valores por honorarios, posibles comisiones sobre recaudo, y cualquier otro costo asociado a la gestión del servicio.
11. Plan operativo general, incluyendo cronograma mensual de actividades, metodología de seguimiento, indicadores de recuperación, y modelo de informe mensual.
12. Propuesta de valor agregado, como implementación de plataformas digitales de seguimiento, envío automatizado de notificaciones, educación financiera comunitaria, u otras estrategias complementarias de fortalecimiento institucional.

CAPÍTULO II – ASPECTOS ECONÓMICOS

1) VALOR DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar de forma detallada y precisa el valor total de su propuesta económica, expresado en letras y números, conforme al formato establecido en el Anexo No. 3 – “VALOR DE LA PROPUESTA”. Este valor deberá representar el costo total de la prestación del servicio de gestión y recuperación de cartera, durante la vigencia del contrato. La propuesta económica deberá comprender, de manera integral, los siguientes componentes:

- Honorarios profesionales del personal que intervenga directa o indirectamente en la ejecución del contrato (gestores de cartera, asesores jurídicos, personal administrativo o de soporte, si aplica).
- Gastos operativos y administrativos, imprevistos y utilidad (A.I.U.) ajustados a los estándares de la actividad.

PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

- Costos de implementación tecnológica o logística, en caso de que se utilicen plataformas especializadas de gestión de cartera, herramientas de contacto masivo o software de seguimiento y reportería.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, incluyendo tributos, seguridad social y normativas de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- Costos asociados a las pólizas exigidas, tales como póliza de cumplimiento del contrato, de manejo y responsabilidad civil extracontractual, si así se establece en los Términos de Referencia.
- Esquema de pago propuesto, que podrá ser: Un valor fijo mensual, o Un porcentaje sobre el monto efectivamente recuperado, o Un esquema mixto (valor base + comisión sobre recaudo), de acuerdo con la metodología y alcance propuestos.

Es entendido que el valor presentado por el proponente se considera definitivo, inmodificable y de obligatorio cumplimiento, salvo ajustes debidamente autorizados por el Consejo de Administración por causas justificadas y documentadas.

2) COMPONENTE JURÍDICO – OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

La presentación del valor de la propuesta económica constituye una declaración de voluntad unilateral del proponente, en los términos de los artículos 864 y siguientes del Código de Comercio Colombiano, y adquiere fuerza vinculante una vez sea aceptada formalmente por la Administración del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH.

En consecuencia, la propuesta económica:

- Se incorporará como parte integral del contrato de prestación de servicios que se suscriba con el proponente seleccionado.
- Generará efectos jurídicos obligatorios para el contratista desde el momento de su aceptación.
- Será exigible en su integridad, sin que pueda alegarse error, omisión o mala interpretación en su formulación como causa de incumplimiento contractual.

El Consejo de Administración se reserva el derecho de verificar la coherencia interna y la viabilidad técnica, financiera y operativa de la propuesta presentada, y podrá rechazar aquellas ofertas que no acrediten capacidad económica o sostenibilidad en la ejecución del servicio, conforme a los términos de referencia establecidos.



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

3) ASPECTOS TÉCNICOS – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (GESTIÓN DE CARTERA)

El proponente deberá anexar a su propuesta hasta cinco (5) certificaciones que acrediten su experiencia específica en gestión y recuperación de cartera, preferiblemente en conjuntos residenciales, copropiedades, urbanizaciones o entidades que manejen recursos de comunidad.

Cada certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre del cliente.
- Objeto del servicio prestado.
- Fecha de ejecución.
- Duración del contrato.
- Persona de contacto y teléfono verificable.

Las certificaciones deberán evidenciar la idoneidad y resultados positivos en la recuperación de cartera morosa, así como el manejo ético y profesional de la información confidencial.

4) PROGRAMA DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA se compromete a ajustar sus métodos de gestión y procedimientos internos conforme a nuevas disposiciones legales, reglamentarias o a las recomendaciones emitidas por la Administración del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH, relacionadas con la prestación del servicio de recuperación de cartera, la protección de datos personales o la interacción con los copropietarios.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá designar un responsable técnico o supervisor del contrato, quien deberá realizar mínimo una visita presencial semanal o reunión virtual programada con la administración, con el fin de:

- Validar el cumplimiento del plan de trabajo.
- Atender observaciones o solicitudes.
- Presentar informes de seguimiento y estado actualizado de la cartera.
- Proponer ajustes o medidas correctivas según se requiera.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta un cronograma detallado de actividades operativas, incluyendo tiempos estimados de recuperación, cronología de acciones de cobro, canales de contacto utilizados, y estructura de los reportes periódicos, el cual estará sujeto a revisión y aprobación por parte de la administración.



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

CAPÍTULO III- GARANTÍAS – PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE CARTERA

Con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del presente proceso, el OFERENTE adjudicado deberá constituir y mantener vigentes, durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación, las siguientes garantías (según aplique):

1. Garantía de Cumplimiento del Contrato: Deberá amparar al Conjunto Residencial frente a perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA. Esta garantía será exigible ante cualquier inobservancia que comprometa la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Cubre los perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales ocasionados a terceros (copropietarios, residentes u otros) por hechos atribuibles al contratista o su equipo, en el desarrollo de la gestión de cobro.
3. Póliza de Manejo de Recursos (si aplica): Será exigida en caso de que el contratista tenga acceso directo a recursos de la copropiedad, realice recaudos o administre pagos en nombre del conjunto.
4. Póliza de Pago de Salarios y Prestaciones Sociales (si hay personal vinculado): Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales respecto al personal que el CONTRATISTA asigne para la ejecución del servicio.

Nota: Todas las pólizas deberán ser expedidas por compañías aseguradoras legalmente constituidas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Su no presentación o cancelación injustificada será considerada como causal de terminación anticipada del contrato por incumplimiento.

CAPITULO IV EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Causales de Rechazo de Propuestas

Serán motivo de rechazo inmediato, sin lugar a subsanación, las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. No presentación o falta de firma de la Carta de Presentación de la Propuesta, conforme al Anexo No. 1.
- b. No presentación o falta de firma del documento de Valor de la Propuesta, conforme al Anexo No. 3.
- c. No presentación de estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2023, debidamente firmados.
- d. Presentación parcial de la oferta, es decir, que no cubra integralmente el objeto del contrato de prestación de servicios.
- e. Falta de acreditación de la experiencia mínima solicitada.
- f. Presentación extemporánea de la oferta.
- g. Presentación de múltiples propuestas por el mismo proponente (mismo o distintos nombres).
- h. Actuación por medio de apoderado sin presentar poder válido o legalmente constituido.



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

2. Estudio y Evaluación de las Propuestas

El Consejo de Administración, en conjunto con la Administración del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH, realizará el análisis de las propuestas conforme a los siguientes criterios:

a. Aspectos Jurídicos – Habilitantes (CUMPLE / NO CUMPLE)

Verificación de los documentos establecidos en la sección de requisitos administrativos. Solo las propuestas que cumplan completamente pasarán a evaluación técnica y económica.

b. Aspectos Económicos – Indicadores Financieros (Máximo 20 puntos)

Evaluación de los indicadores financieros con base en los estados financieros presentados, conforme al apartado de Documentos Financieros.

c. Aspectos Técnicos – Experiencia, Plan de Trabajo y Recursos (Máximo 80 puntos)

Evaluación de la experiencia específica del proponente, claridad del plan operativo, metodología de gestión, perfil del equipo propuesto, herramientas tecnológicas, y propuesta de valor agregado.

3. Matriz de Calificación de Propuestas

Criterio	Puntaje Máximo	Descripción del Criterio
A. Solidez financiera	20 puntos	Evaluación de indicadores financieros: liquidez, endeudamiento y rentabilidad con corte al 31 de diciembre.
B. Experiencia específica en gestión de cartera	30 puntos	Hasta 5 certificaciones que demuestren experiencia en cobro persuasivo y recuperación de cartera.
C. Plan de trabajo y cronograma operativo	20 puntos	Claridad, viabilidad y coherencia del plan de trabajo para la ejecución del servicio.
D. Propuesta de valor agregado	10 puntos	Actividades adicionales como: digitalización de procesos, cultura de pago, herramientas tecnológicas.
E. Personal propuesto y perfil técnico	10 puntos	Cumplimiento de requisitos del equipo asignado: gestor de cartera, abogado, asesor comercial.
F. Uso de tecnología y medios de contacto	10 puntos	Estrategias de contacto multicanal, plataformas de seguimiento, automatización de reportes.
TOTAL	100 puntos	

4. Adjudicación

La propuesta que obtenga el mayor puntaje total, habiendo cumplido previamente los requisitos jurídicos habilitantes, será seleccionada para la adjudicación del contrato. El Parque Residencial Sol Creciente P.H PH se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria si ninguna propuesta cumple con los requisitos mínimos exigidos o si no se considera viable su



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

ejecución.

CAPITULO V CONDICIONES DEL CONTRATO

1. ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de gestión, recuperación y seguimiento de cartera morosa del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH, de conformidad con los requerimientos técnicos, jurídicos y administrativos establecidos en el pliego de condiciones, sus anexos y demás documentos vinculantes. El contratista será responsable de ejecutar el servicio de forma ética, eficiente y conforme a la normativa vigente.

2. DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES

Del Parque Residencial Sol Creciente P.H (EL CONTRATANTE):

- Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento oportuno y eficaz de todas las obligaciones contractuales.
- Realizar seguimiento periódico a los informes y resultados de recuperación de cartera.
- Requerir correcciones o medidas adicionales cuando el cumplimiento del contrato lo amerite.
- Respetar los pagos pactados siempre que el contratista cumpla con los indicadores e informes establecidos.

Del Contratista (EL PRESTADOR DEL SERVICIO):

- Ejecutar todas las actividades conforme a la propuesta aprobada y el contrato suscrito.
- Presentar informes periódicos y reportes de seguimiento conforme a los requerimientos establecidos.
- Mantener canales efectivos de comunicación con la administración.
- Cumplir con toda la legislación aplicable, incluyendo la relacionada con la protección de datos personales y la gestión de información confidencial.

3. ASPECTOS LABORALES

El CONTRATISTA asumirá la contratación directa del personal requerido para la ejecución del contrato. Todo el personal deberá estar debidamente afiliado a EPS, ARL, AFP y caja de compensación familiar, según lo establecido en la legislación laboral colombiana vigente.

El contratista será exclusivamente responsable por sus trabajadores y colaboradores, y deberá suministrar los elementos necesarios para el correcto desarrollo del servicio.



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE

Nit. 901.014.002-4

No existirá vínculo laboral, civil ni comercial entre el personal del contratista y el Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH.

4. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PARAFISCALES

El CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, retenciones, contribuciones fiscales o parafiscales que se deriven de la ejecución del contrato.

El Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH no responderá por obligaciones laborales, fiscales ni contractuales del prestador del servicio.

5. ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

- Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta
- Anexo No. 2: Valor de la Propuesta
- Anexo No. 3: Experiencia General y Específica del Proponente
- Anexo No. 4: Carta de Compromiso sobre el Personal Profesional Ofrecido
- Anexo No. 5: Estados Financieros Comparativos (2024)

Los presentes Términos de Referencia han sido elaborados y aprobados por la Administración y el Consejo de Administración del Conjunto Residencial Sol Creciente P.H PH, con el fin de reglamentar y orientar el proceso de convocatoria pública para la selección de un prestador del servicio de gestión de cartera, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia.

Cualquier aspecto no previsto expresamente será resuelto conforme a los principios del derecho contractual privado, el Reglamento de Propiedad Horizontal y la legislación colombiana vigente.

Se suscribe este documento en la ciudad de Mosquera – Cundinamarca, a los 23 días del mes de septiembre del año 2025, en señal de conformidad y para los fines pertinentes.

ADMINISTRACIÓN PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE



PARQUE RESIDENCIAL SOL CRECIENTE
Nit. 901.014.002-4