

CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA

Cra. 79 No. 19 - 20, La Felicidad Bogotá D.C.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO LOCATIVO Y JARDINERÍA

Fecha de publicación: 15 de septiembre de 2026
Inicio previsto de operación: 1 de octubre de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

El **CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA**, ubicado en la Cra. 79 No. 19 - 20, La Felicidad, Bogotá D.C., invita a participar en el presente proceso de selección a empresas legalmente constituidas y con experiencia comprobable en la prestación de servicios integrales de aseo, mantenimiento locativo y jardinería para conjuntos residenciales y/o copropiedades sometidas al régimen de propiedad horizontal.

La presente convocatoria tiene como finalidad seleccionar una empresa que cuente con la capacidad jurídica, técnica, operativa, financiera y humana, necesaria para garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad del servicio.

La empresa seleccionada deberá suministrar el personal, supervisión, elementos de protección personal, equipos, herramientas, maquinaria, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia y en el contrato que se suscriba.

La participación en la presente convocatoria implica el conocimiento y aceptación de las condiciones aquí establecidas.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se derive del mismo se sujetarán a la legislación colombiana aplicable y, entre otras, a las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 675 de 2001 - Régimen de Propiedad Horizontal.
- Código Civil y Código de Comercio, en lo que resulte aplicable.

- Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes.
- Ley 2101 de 2021, relacionada con la reducción de la jornada laboral, de acuerdo con su aplicación vigente.
- Ley 100 de 1993 y normas complementarias del Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley 1562 de 2012 y demás normas relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales.
- Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 - Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 4272 de 2021, cuando las actividades a desarrollar impliquen trabajo en alturas.
- Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias sobre protección de datos personales.
- Normatividad vigente relacionada con gestión integral de residuos sólidos y separación en la fuente.
- Demás normas legales, reglamentarias, ambientales, laborales, de seguridad y sanitarias que resulten aplicables a las actividades contratadas.

En todo caso, el contratista será responsable de conocer, aplicar y mantener actualizada la normatividad que regule las actividades objeto del contrato.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El **CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA** requiere contratar una empresa especializada para la prestación integral de los servicios de:

1. Aseo y limpieza.
2. Mantenimiento locativo básico.
3. Jardinería y mantenimiento de zonas verdes.
4. Apoyo operativo a las actividades propias de las áreas comunes.
5. Suministro de insumos, herramientas, equipos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.

El servicio deberá garantizar condiciones adecuadas de: limpieza, higiene, conservación, presentación, mantenimiento preventivo y funcionamiento básico de las áreas comunes, de acuerdo con las necesidades de la copropiedad.

El contratista deberá desarrollar sus actividades de manera organizada, eficiente, segura y permanente, bajo la coordinación y supervisión de la Administración del Conjunto.

4. ÁREAS OBJETO DEL SERVICIO

El servicio integral comprenderá, entre otras, las siguientes áreas e instalaciones:

4.1 Áreas comunes

- Recepción y lobby.
- Pasillos.
- Escaleras.
- Ascensores y áreas inmediatas.
- Cuartos y áreas de servicio.
- Circulaciones peatonales.
- Áreas de acceso y circulación.
- Zonas comunes interiores y exteriores.

4.2 Torres

- Cuatro (4) torres.
- Catorce (14) pisos por torre.
- Pasillos y circulaciones.
- Escaleras.
- Áreas comunes de cada torre.
- Elementos y superficies que requieran limpieza ordinaria.

4.3 Sótanos y parqueaderos

- Dos (2) sótanos.
- Zonas de circulación.
- Áreas comunes de parqueaderos.
- Rampas.
- Escaleras de acceso.
- Cuartos y áreas complementarias.
- Limpieza de elementos y superficies que hagan parte de las áreas comunes.

4.4 Zonas sociales y recreativas

- Salones sociales.
- Zona BBQ.
- Piscina y áreas circundantes.
- Gimnasio.
- Salón de juegos.
- Baños de zonas sociales.
- Circulaciones y áreas complementarias.

4.5 Zonas verdes

- Jardines.
- Prados.
- Jardineras.
- Zonas verdes comunes.
- Poda y mantenimiento ordinario de especies vegetales.
- Limpieza y conservación de las áreas exteriores.

4.6 Áreas de locales

- Áreas comunes asociadas a los locales.
- Circulaciones.
- Accesos y demás espacios que sean responsabilidad de la copropiedad.

La empresa deberá realizar durante la visita técnica una inspección detallada de las instalaciones y, con base en ella, presentar su plan operativo.

5. ALCANCE DEL SERVICIO

La empresa seleccionada deberá garantizar la prestación integral del servicio, incluyendo como mínimo:

5.1 Servicio de aseo

- Barrido, trapeado y lavado de pisos.
- Limpieza y desinfección de superficies.
- Limpieza de pasillos y escaleras.
- Limpieza de ascensores.
- Limpieza de vidrios y superficies accesibles.
- Limpieza de baños.
- Limpieza de salones sociales.
- Limpieza de gimnasio.
- Limpieza de salón de juegos.
- Limpieza de zona BBQ.
- Limpieza de áreas de piscina y zonas complementarias.
- Limpieza de recepción y lobby.
- Limpieza de áreas comunes de sótanos.
- Recolección y manejo interno de residuos.
- Limpieza de canecas y recipientes.
- Limpieza de áreas de locales que correspondan a zonas comunes.
- Lavado y limpieza profunda de acuerdo con las frecuencias establecidas.
- Atención de novedades de aseo que sean reportadas por la Administración.

5.2 Mantenimiento locativo básico - Todero

El todero deberá estar en capacidad de realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo menor, tales como:

- Reparaciones menores.
- Ajustes y fijaciones.
- Cambio de bombillos y elementos básicos de iluminación.
- Reparaciones menores de pintura.
- Mantenimiento básico de puertas, cerraduras y herrajes.
- Reparaciones menores de plomería.

- Instalación y ajuste de elementos menores.
- Mantenimiento de mobiliario de zonas comunes.
- Apoyo en mantenimiento de áreas comunes.
- Revisión visual de novedades locativas.
- Reporte oportuno de daños que requieran intervención especializada.
- Apoyo logístico en actividades de mantenimiento de la copropiedad.
- Las demás actividades menores propias del cargo y que se encuentren dentro de sus competencias.

El todero **no podrá ejecutar actividades que impliquen riesgos especiales o para las cuales no cuente con formación, certificación, herramientas o autorización correspondiente.**

5.3 Jardinería

El jardinero deberá garantizar el mantenimiento ordinario de las zonas verdes, incluyendo:

- Corte de césped.
- Poda de arbustos.
- Perfilado de jardines.
- Deshierbe.
- Limpieza de jardines.
- Mantenimiento de jardineras.
- Riego.
- Fertilización cuando corresponda.
- Manejo básico de plantas ornamentales.
- Recolección de residuos vegetales.
- Control preventivo de condiciones que afecten la presentación de las zonas verdes.
- Reporte de plagas, enfermedades o daños que requieran tratamiento especializado.
- Programación y ejecución de las actividades de jardinería de acuerdo con las condiciones climáticas y necesidades de la copropiedad.

6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo humano:

Cantidad	Cargo	Perfil
3	Operarias de aseo	Experiencia comprobable en labores de aseo, preferiblemente en propiedad horizontal
1	Todero	Experiencia en mantenimiento locativo básico y oficios varios

Cantidad	Cargo	Perfil
1	Jardinero	Experiencia comprobable en mantenimiento de jardines y zonas verdes

Total requerido: cinco (5) personas.

La empresa deberá presentar la distribución propuesta de personal, horarios, turnos, funciones y frecuencias de trabajo.

La Administración podrá solicitar ajustes razonables a la distribución operativa cuando se evidencie que la misma no garantiza una adecuada cobertura de las áreas.

7. JORNADA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar un plan de trabajo y distribución de jornadas que permita garantizar la cobertura de las áreas objeto del contrato, respetando en todo momento la legislación laboral vigente.

La propuesta deberá indicar claramente:

- Horario de cada trabajador.
- Días de prestación del servicio.
- Distribución de las actividades.
- Frecuencias de limpieza.
- Jornadas de limpieza profunda.
- Jornada y actividades del todero.
- Jornada y actividades del jardinero.
- Sistema de reemplazos.
- Horario y frecuencia de supervisión.
- Atención de contingencias.

La distribución de horarios podrá ser ajustada de común acuerdo entre la Administración y el contratista de acuerdo con las necesidades reales de la copropiedad.

8. INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La empresa deberá incluir en su propuesta el suministro de los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Como mínimo deberá considerar:

- Productos de limpieza.
- Desinfectantes.

- Detergentes.
- Limpiavidrios.
- Productos para limpieza de baños.
- Bolsas para residuos.
- Elementos de protección personal.
- Guantes.
- Tapabocas cuando corresponda.
- Botas de seguridad y demás EPP requeridos.
- Escobas.
- Traperos.
- Cepillos.
- Recogedores.
- Baldes.
- Señalización de piso húmedo.
- Herramientas propias del todero.
- Herramientas propias del jardinero.
- Equipos y maquinaria requeridos de acuerdo con el plan operativo.

Los insumos deberán ser de calidad adecuada para el uso previsto y cumplir con la normatividad sanitaria, ambiental y de seguridad aplicable.

Cuando corresponda, deberán contar con las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS), registros, certificaciones o documentos exigibles.

El oferente deberá presentar una relación de los principales insumos, indicando:

- Producto.
- Marca.
- Presentación.
- Cantidad estimada mensual.
- Ficha técnica, cuando aplique.
- Ficha de datos de Seguridad, cuando aplique.
- Frecuencia de suministro.

9. PLAN OPERATIVO OBLIGATORIO

Con la propuesta deberá presentarse un Plan Operativo Integral, elaborado específicamente para el Conjunto Residencial La Sabana.

El plan deberá contener como mínimo:

9.1 Plan de aseo

- Actividades diarias.
- Actividades semanales.
- Actividades quincenales.

- Actividades mensuales.
- Actividades de limpieza profunda.
- Distribución del personal.
- Frecuencias por área.

9.2 Plan de mantenimiento locativo

- Actividades preventivas.
- Actividades correctivas menores.
- Sistema de reporte de novedades.
- Tiempo de atención.
- Seguimiento a reparaciones.

9.3 Plan de jardinería

- Frecuencias de poda.
- Corte de césped.
- Riego.
- Fertilización.
- Limpieza.
- Manejo de jardines y jardineras.

9.4 Plan de contingencia

El oferente deberá explicar el procedimiento para cubrir:

- Incapacidades.
- Vacaciones.
- Calamidades.
- Ausencias injustificadas.
- Renuncias.
- Rotación de personal.
- Emergencias o necesidades extraordinarias.

La empresa deberá garantizar el reemplazo oportuno del personal para evitar afectaciones en la prestación del servicio.

10. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

La empresa deberá designar un responsable o supervisor del contrato, quien será el enlace con la Administración.

Como mínimo deberá garantizar:

- Visitas periódicas de supervisión.
- Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.

- Control de asistencia.
- Verificación de la calidad del servicio.
- Atención de novedades.
- Seguimiento a quejas y observaciones.
- Presentación de informes cuando sean requeridos.
- Reuniones periódicas de seguimiento con la Administración.

La Administración podrá realizar inspecciones y verificaciones de calidad en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Cuando se detecten deficiencias, la empresa deberá implementar las acciones correctivas correspondientes dentro del plazo acordado con la Administración.

11. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista tendrá la calidad de empleador respecto de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato.

En consecuencia, será responsable de:

- Celebrar los contratos laborales correspondientes.
- Pagar oportunamente salarios.
- Pagar prestaciones sociales.
- Reconocer vacaciones.
- Pagar horas extras y recargos cuando haya lugar.
- Realizar aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Realizar aportes parafiscales cuando legalmente correspondan.
- Afiliar al personal a la ARL.
- Suministrar los elementos de protección personal.
- Cumplir las obligaciones relacionadas con el SG-SST.
- Cumplir la normatividad laboral vigente.
- Certificado de capacitación o formación para trabajo en alturas, para el todero.

El contratista deberá mantener indemne a la copropiedad frente a reclamaciones laborales originadas en obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente puedan corresponder a la copropiedad.

12. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST y cumplir con la normatividad vigente.

Deberá garantizar, entre otros:

- Afiliación del personal a seguridad social y ARL.
- Evaluaciones médicas ocupacionales correspondientes.
- Capacitación e inducción del personal.
- Entrega y control de elementos de protección personal.
- Identificación y control de riesgos.
- Protocolos de manejo de productos químicos.
- Protocolos de trabajo seguro.
- Plan de emergencias aplicable a sus actividades.
- Investigación y reporte de accidentes de trabajo.
- Capacitación para las actividades que impliquen riesgos especiales.

Cuando alguna actividad requiera trabajo en alturas, esta solamente podrá ser ejecutada por personal que cumpla los requisitos legales y de seguridad aplicables.

13. MANEJO DE RESIDUOS

El contratista deberá cumplir las normas aplicables al manejo y separación de residuos sólidos.

El personal deberá:

- Realizar adecuada separación en la fuente.
- Mantener limpios los cuartos de residuos.
- Utilizar correctamente los recipientes y bolsas.
- Evitar mezclas indebidas de residuos.
- Cumplir las instrucciones de la Administración.
- Manejar adecuadamente los residuos derivados de las actividades de jardinería.
- Dar manejo seguro a productos químicos y residuos que puedan representar riesgo.

Los residuos peligrosos o especiales deberán ser manejados de acuerdo con la legislación aplicable y las instrucciones de la Administración.

14. REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

La propuesta deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antigüedad no superior a treinta (30) días calendario.
3. RUT actualizado.
4. Copia de la cédula del Representante Legal.

5. Certificaciones de experiencia de la empresa en servicios de aseo, mantenimiento y/o jardinería, preferiblemente en propiedad horizontal.
6. Relación de contratos similares ejecutados o actualmente en ejecución.
7. Estados financieros recientes, cuando sean requeridos para efectos de evaluación de la capacidad financiera.
8. Certificación de implementación del SG-SST.
9. Certificación de pago y cumplimiento de obligaciones de seguridad social, cuando sea requerida.
10. Certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
11. Política de tratamiento de datos personales.
12. Referencias comerciales de clientes actuales o anteriores.
13. Relación del personal propuesto.
14. Hojas de vida o perfiles del personal que se propone asignar al servicio, cuando sean requeridos.
15. Plan Operativo Integral.
16. Propuesta económica detallada.
17. Relación de equipos, herramientas y maquinaria incluidos.
18. Relación de insumos incluidos.
19. Pólizas o compromiso de constitución de las garantías exigidas, según corresponda.

La Administración podrá solicitar aclaraciones o documentos adicionales relacionados directamente con la capacidad del proponente, sin que ello implique modificar las condiciones esenciales de la propuesta.

15. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios similares.

Se valorará especialmente:

- Experiencia en propiedad horizontal.
- Experiencia en conjuntos residenciales.
- Experiencia en copropiedades con zonas sociales.
- Experiencia en manejo de áreas de alta circulación.
- Experiencia en mantenimiento locativo.
- Experiencia en jardinería.
- Permanencia y estabilidad de los contratos ejecutados.
- Referencias satisfactorias de clientes anteriores.

Las certificaciones deberán indicar, en lo posible:

- Nombre de la empresa o copropiedad contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación.

- Número aproximado de unidades o tamaño de la copropiedad.
 - Servicios prestados.
 - Datos de contacto del contratante.
-

16. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contener de manera clara, discriminada y detallada todos los costos asociados a la prestación integral del servicio objeto de la presente convocatoria.

El proponente deberá presentar como mínimo la siguiente información:

16.1. Valor mensual del servicio integral

Deberá indicar el valor mensual total del servicio integral de aseo, mantenimiento locativo y jardinería, incluyendo el personal requerido, administración del servicio, prestaciones sociales, seguridad social, elementos de protección personal (EPP), dotación de uniformes para una buena presentación del personal, herramientas, equipos, insumos y demás costos directos e indirectos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

El valor ofertado deberá corresponder al costo real de la operación mensual y deberá contemplar la totalidad de las obligaciones laborales, legales, tributarias y operativas a cargo del contratista.

16.2. Servicio con suministro de insumos

La propuesta deberá incluir el suministro de los insumos y productos necesarios para la prestación del servicio durante la totalidad del mes, de acuerdo con las áreas, actividades y frecuencias establecidas en los presentes términos de referencia.

El proponente deberá garantizar que los insumos ofrecidos sean suficientes para cubrir la operación mensual, sin que pueda generarse un cobro adicional a la copropiedad por agotamiento de los productos presupuestados, salvo aquellos elementos o actividades expresamente excluidos y debidamente identificados en la propuesta.

Los productos de aseo deberán cumplir con las condiciones de calidad y seguridad aplicables y, cuando corresponda, deberán contar con su respectiva Ficha de Datos de Seguridad (FDS).

16.3. Discriminación del costo del personal

El proponente deberá presentar una relación detallada del personal asignado al contrato, indicando como mínimo:

- Cargo o función.

- Número de trabajadores.
- Salario mensual asignado a cada trabajador.
- Tipo de jornada.
- Costos asociados a prestaciones sociales y seguridad social.
- Otros costos laborales que hagan parte del valor ofertado.

Para efectos de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta como mínimo la siguiente estructura de personal:

- **Tres (3) operarias de aseo.**
- **Un (1) trabajador de mantenimiento locativo general (todero).**
- **Un (1) jardinero.**

16.4. Jornada ordinaria de prestación del servicio

El proponente deberá contemplar que el personal principal prestará sus servicios durante cuarenta y dos (42) horas semanales, de lunes a sábado, de acuerdo con la programación operativa definida por la Administración y dentro del marco de la legislación laboral vigente.

16.5. Cobertura de domingos y días festivos

Para garantizar la adecuada atención y mantenimiento de las áreas principales de la copropiedad, la propuesta deberá contemplar la asignación de una (1) operaria de aseo durante cuatro (4) horas los domingos y días festivos, sin que ello implique disminución de la cobertura ordinaria requerida de lunes a sábado.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta que el costo de esta cobertura se encuentra incluido dentro del valor mensual del servicio integral, junto con los costos laborales y demás conceptos que legalmente correspondan.

- **Valor total estimado del contrato.**

El oferente deberá indicar expresamente que el valor ofertado incluye todos los insumos, equipos y herramientas necesarios para la prestación del servicio.

No se admitirán cobros adicionales por elementos que hayan sido expresamente incluidos dentro de la propuesta económica.

Cualquier actividad extraordinaria que no esté contemplada en el alcance contractual deberá ser previamente cotizada y autorizada por la Administración.

La oferta económica deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes serán evaluadas bajo criterios objetivos.

Se propone la siguiente ponderación:

Criterio	Porcentaje
Propuesta económica y relación costo-beneficio	30%
Experiencia de la empresa	20%
Propuesta técnica y plan operativo	20%
Calidad, experiencia y estabilidad del personal ofrecido	10%
Supervisión, control de calidad y plan de contingencia	10%
Equipos, insumos y valores agregados	10%
TOTAL	100%

La evaluación no se limitará al menor precio. La Administración y/o el órgano competente de la copropiedad podrán valorar integralmente la relación entre precio, calidad, experiencia, capacidad operativa, cumplimiento y sostenibilidad del servicio.

La propuesta que obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos habilitantes será considerada como la mejor evaluada, sin perjuicio de las facultades que legalmente correspondan a los órganos de administración de la copropiedad.

18. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

La visita técnica a las instalaciones del Conjunto Residencial La Sabana será de carácter obligatorio para los proponentes que deseen participar.

El objetivo de la visita será permitir que cada empresa conozca directamente:

- Dimensiones y características de las áreas.
- Torres.
- Sótanos.
- Zonas sociales.
- Piscina.
- Gimnasio.
- Salón de juegos.
- BBQ.
- Zonas verdes.
- Locales.
- Condiciones de acceso.
- Necesidades de limpieza.
- Necesidades de mantenimiento.
- Condiciones operativas.

El proponente deberá realizar la visita antes de presentar su propuesta y será responsable de efectuar las verificaciones necesarias para estructurar adecuadamente su oferta.

La empresa deberá considerar dentro de su propuesta todas las condiciones observadas durante la visita técnica.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA COPROPIEDAD

La Administración del Conjunto Residencial La Sabana será la encargada de realizar el seguimiento ordinario a la ejecución del contrato, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo de Administración.

La Administración podrá:

- Verificar la asistencia del personal.
- Revisar la calidad del servicio.
- Solicitar correcciones.
- Revisar los insumos y equipos.
- Solicitar informes.
- Verificar el cumplimiento del plan operativo.
- Formular observaciones.
- Solicitar reemplazos de personal por razones objetivas relacionadas con la calidad del servicio, seguridad o convivencia.
- Realizar reuniones periódicas de seguimiento.

Las instrucciones impartidas por la Administración deberán estar relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y no podrán constituir subordinación laboral respecto del personal del contratista.

20. REEMPLAZO DEL PERSONAL

El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio.

En caso de:

- Incapacidad.
- Vacaciones.
- Calamidad.
- Ausencia injustificada.
- Renuncia.
- Terminación de la relación laboral.

- Cualquier otra circunstancia que genere ausencia del trabajador.

la empresa deberá realizar el reemplazo oportuno por una persona que cuente con perfil y competencias equivalentes.

El reemplazo deberá ser informado previamente a la Administración cuando las circunstancias lo permitan.

La rotación excesiva e injustificada del personal podrá ser considerada como un aspecto negativo en la evaluación del servicio.

21. CONDUCTA DEL PERSONAL

Todo el personal asignado deberá:

- Portar uniforme en adecuadas condiciones.
- Portar identificación visible.
- Mantener comportamiento respetuoso.
- Cumplir las normas de seguridad.
- Cumplir el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Cumplir el Manual de Convivencia.
- Cumplir los protocolos internos de la copropiedad.
- Mantener reserva sobre la información de residentes y copropietarios.
- Abstenerse de divulgar información interna.
- Hacer uso adecuado de equipos, herramientas y bienes de la copropiedad.
- Reportar inmediatamente cualquier daño, accidente, pérdida o situación irregular.

El contratista será responsable de la selección, capacitación, supervisión y disciplina de su personal.

22. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista, sus trabajadores, representantes y cualquier persona que participe en la ejecución del contrato deberán mantener estricta confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso con ocasión de sus actividades.

La obligación comprende, entre otros:

- Información de residentes.
- Información de propietarios.
- Datos personales.
- Información administrativa.
- Información financiera.
- Información de seguridad.

- Códigos, sistemas y procedimientos de acceso.
- Información relacionada con situaciones internas de la copropiedad.

El tratamiento de datos personales deberá realizarse de conformidad con la legislación vigente.

23. PÓLIZAS Y GARANTÍAS

La empresa seleccionada deberá constituir, cuando sean exigibles y de acuerdo con las condiciones definidas en el contrato, las garantías correspondientes para amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual.

Como mínimo se podrá exigir:

23.1 Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

23.2 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

Para amparar las obligaciones laborales a cargo del contratista, en los términos y vigencias legalmente aplicables.

23.3 Responsabilidad Civil Extracontractual

Para cubrir los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

Los porcentajes, vigencias, condiciones y valores asegurados serán definidos en la minuta contractual de acuerdo con las características, duración y valor del contrato.

24. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de doce (12) meses, contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio.

La eventual prórroga estará sujeta a:

- Evaluación satisfactoria del servicio.
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Conveniencia para la copropiedad.
- Disponibilidad presupuestal.
- Acuerdo entre las partes.

La continuidad del contrato no se entenderá automática por el solo vencimiento del término inicialmente pactado.

25. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, de acuerdo con el valor contratado y previa presentación de:

- Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda.
- Informe mensual de actividades.
- Soportes de pago de seguridad social y demás documentos que sean legalmente exigibles.
- Soportes adicionales que sean establecidos en el contrato.

La copropiedad efectuará las retenciones tributarias a que haya lugar de acuerdo con la legislación vigente y las características del contratista y del servicio.

26. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Administración podrá rechazar las propuestas cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Presentación extemporánea.
 2. No asistencia a la visita técnica obligatoria.
 3. Falta de documentos habilitantes esenciales.
 4. Presentación de información falsa o inconsistente.
 5. Encontrarse el proponente en causal legal de inhabilidad o incompatibilidad.
 6. No acreditar la capacidad jurídica requerida.
 7. No acreditar la experiencia mínima solicitada.
 8. Presentar una propuesta económica incompleta.
 9. No discriminar los componentes económicos solicitados.
 10. Presentar una propuesta que no permita determinar claramente el alcance del servicio.
 11. Condicionar la propuesta de manera que impida su evaluación objetiva.
 12. Cualquier otra causal expresamente establecida en estos Términos de Referencia o en la legislación aplicable.
-

27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Podrán constituir causales de terminación anticipada, entre otras:

- Incumplimiento grave o reiterado del objeto contractual.
- Incumplimiento reiterado del plan operativo.
- Deficiencia grave o reiterada en la prestación del servicio.
- Incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social.
- Incumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Incumplimiento grave de las obligaciones de confidencialidad.
- Uso indebido de información o datos personales.
- Daños ocasionados por negligencia o actuación imputable al contratista, cuando corresponda.
- Abandono injustificado del servicio.
- Falsedad en documentos o información presentada.
- Incumplimiento de las obligaciones de suministro de personal.
- Incumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables.
- Las demás causales establecidas en el contrato y en la legislación colombiana.

Antes de proceder a la terminación por incumplimiento, cuando legal y contractualmente corresponda, se deberá comunicar al contratista el incumplimiento identificado y otorgar la oportunidad de presentar las explicaciones y/o realizar las acciones correctivas pertinentes.

28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato procurarán resolverse inicialmente mediante diálogo directo entre la Administración y el contratista.

De no lograrse un acuerdo, las partes podrán acudir a los mecanismos de conciliación y demás mecanismos de solución de controversias legalmente procedentes.

29. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha / Hora
Publicación de los Términos de Referencia	15 de septiembre de 2026
Visita Técnica Obligatoria	16 de septiembre de 2026 - 10:30 a.m. a 1:00 p.m.
Visita Técnica Obligatoria	17 de septiembre de 2026 - 10:30 a.m. a 1:00 p.m.
Visita Técnica Obligatoria	18 de septiembre de 2026 - 10:30 a.m. a 1:00 p.m.
Recepción de dudas y observaciones	Hasta el 21 de septiembre de 2026 - 6:00 p.m.
Respuesta a dudas y observaciones	21 de septiembre de 2026

Actividad	Fecha / Hora
Recepción de propuestas	22 y 23 de septiembre de 2026
Cierre de la convocatoria	23 de septiembre de 2026 - 6:00 p.m.
Evaluación de propuestas	24 de septiembre de 2026
Entrevistas a oferentes (si aplica)	25 y 28 de septiembre de 2026
Selección del oferente	28 de septiembre de 2026
Elaboración y revisión de minuta contractual	29 y 30 de septiembre de 2026
Inicio previsto de operación	1 de octubre de 2026, mediante Acta de Inicio

La Administración podrá realizar ajustes al cronograma cuando las circunstancias del proceso así lo requieran, informando oportunamente a los participantes.

30. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas únicamente en formato digital, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Las propuestas deberán enviarse al correo: lasabanafelicidad@gmail.com

El asunto del correo deberá indicar: PROPUESTA SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO LOCATIVO Y JARDINERÍA

La propuesta deberá presentarse en formato PDF, debidamente organizada y firmada por el Representante Legal.

La propuesta deberá contener como mínimo:

1. Carta de presentación.
2. Documentos jurídicos.
3. Documentos de experiencia.
4. Información financiera requerida.
5. Información del personal.
6. Plan Operativo Integral.
7. Plan de contingencia.
8. Propuesta económica.
9. Relación de insumos.
10. Relación de equipos y herramientas.
11. Información del SG-SST.
12. Referencias comerciales.
13. Demás documentos requeridos en estos Términos de Referencia.

31. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La evaluación será realizada por la Administración y/o por las personas u órganos que la copropiedad determine para tal efecto, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y las decisiones internas de la copropiedad.

La Administración podrá solicitar aclaraciones sobre aspectos de las propuestas, siempre que estas no impliquen modificar las condiciones esenciales de la oferta presentada ni afectar la igualdad entre los participantes.

La copropiedad podrá realizar entrevistas con los oferentes preseleccionados.

La selección tendrá en cuenta integralmente la capacidad del proponente para prestar un servicio eficiente, continuo, seguro y de calidad, y no exclusivamente el menor precio.

32. NO OBLIGATORIEDAD DE ADJUDICACIÓN

El Conjunto Residencial La Sabana podrá declarar desierto el proceso de selección cuando considere que ninguna de las propuestas satisface adecuadamente las necesidades técnicas, económicas, jurídicas u operativas de la copropiedad.

La participación en la convocatoria no genera para el proponente derecho adquirido a la adjudicación del contrato.

La presentación de una propuesta implica el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

33. INFORMACIÓN Y CONTACTO

CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA

Dirección: Cra. 79 No. 19 - 20, La Felicidad, Bogotá D.C.

Celular: 314 492 4730

Correo electrónico: lasabanafelicidad@gmail.com

Página web: www.conjuntolasabana.com

Los interesados podrán consultar los presentes Términos de Referencia en la página web del Conjunto Residencial La Sabana.

34. INVITACIÓN

El **CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA** invita a empresas con experiencia, capacidad operativa, responsabilidad y compromiso con la calidad del servicio a participar en esta convocatoria.

Buscamos un aliado estratégico que contribuya a mantener nuestras instalaciones en excelentes condiciones de limpieza, presentación, conservación y funcionamiento, aportando experiencia, personal calificado, supervisión, buenas prácticas y capacidad de respuesta.

Tu experiencia puede hacer la diferencia en nuestra Copropiedad.

CONJUNTO RESIDENCIAL LA SABANA

Administración

Bogotá D.C., septiembre de 2026