

MANUAL DE CONTRATACIÓN

CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI SEGUNDO SECTOR

VERSIÓN 2026

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica.

El Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, sometida al régimen de propiedad horizontal conforme a la Ley 675 de 2001 y su Reglamento protocolizado mediante Escritura Pública No. 1331 de 2013.

Artículo 2. Objeto.

Regular la planeación, selección, celebración, ejecución, supervisión y liquidación de los contratos celebrados por la copropiedad, garantizando transparencia, eficiencia, control del gasto y adecuada gestión de riesgos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Manual son de obligatorio cumplimiento para el Administrador, el Consejo de Administración y todas las personas que intervengan en procesos contractuales del Conjunto.

Artículo 4. Principios.

La contratación se regirá por:

- Planeación
- Transparencia
- Selección objetiva
- Economía
- Responsabilidad
- Prevención de conflictos de interés
- Equidad entre edificios

CAPÍTULO II

COMPETENCIA CONTRACTUAL

Artículo 5. Competencia del Administrador.

Corresponde al Administrador ordenar y dirigir los procesos contractuales y celebrar contratos necesarios para el funcionamiento del Conjunto, dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual.

Artículo 6. Autorización del Consejo.

Requerirá autorización previa del Consejo:

1. Contratos superiores a veinte (20) SMMLV.
2. Adiciones que superen dicho monto.
3. Contratos estratégicos (vigilancia, aseo, mantenimiento integral).
4. Declaratoria de urgencia manifiesta.

Se prohíbe el fraccionamiento contractual.

CAPÍTULO III PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 7. Estudio Previo.

Para contratos superiores a diez (10) SMMLV se elaborará estudio previo que contenga:

- Justificación de necesidad.
- Alcance técnico.
- Presupuesto estimado.
- Análisis de riesgos.
- Garantías requeridas.
- Forma de pago.
- Garantías requeridas.

Artículo 8. Disponibilidad Presupuestal.

No podrá celebrarse contrato sin respaldo en el presupuesto aprobado por la Asamblea.

CAPÍTULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN

Artículo 9. Régimen de cuantías.

1. **Hasta 2 SMMLV:** Compra directa.
2. **3 a 10 SMMLV:** Mínimo 2 cotizaciones.
3. **11 a 20 SMMLV:** 3 cotizaciones + contrato escrito.
4. **Más de 20 SMMLV:** Convocatoria + autorización del Consejo.

Artículo 10. Convocatorias.

Las convocatorias deberán contener:

1. Objeto del contrato.
2. Presupuesto estimado.
3. Cronograma.
4. Requisitos habilitantes.
5. Criterios de evaluación.
6. Garantías exigidas.

CAPÍTULO V GARANTÍAS

Artículo 11. Pólizas.

Según naturaleza del contrato podrán exigirse:

- Cumplimiento (mínimo 20%).
- Calidad del servicio (20%).
- Estabilidad de obra.
- Responsabilidad civil extracontractual.
- Pago de salarios y Prestaciones sociales.
- Correcto y buen manejo de anticipo cuando haya lugar.

Las pólizas deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.

CAPÍTULO VI CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERMANENTES CON EMPRESAS

Artículo 12. Servicios permanentes.

Se consideran servicios permanentes aquellos contratados por periodos iguales o superiores a seis (6) meses para el apoyo continuo de la operación del Conjunto.

Artículo 13. Requisitos habilitantes.

La empresa deberá acreditar:

1. Existencia y representación legal vigente.
2. Objeto social compatible.
3. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Experiencia mínima de dos (2) años.
5. Capacidad técnica y financiera.

Artículo 14. Cláusulas obligatorias.

Todo contrato de servicios permanentes deberá incluir:

1. Cláusula de indemnidad laboral.
2. Obligación de entrega mensual de planilla PILA.
3. Terminación anticipada por incumplimiento laboral.
4. Póliza de cumplimiento.
5. Auditoría de Recargos, se debe exigir a los contratistas la demostración mensual del pago del recargo dominical y festivo, cuando aplique al servicio.
6. Pólizas de Responsabilidad y Salarios. Para evitar la condena solidaria (Art. 34 del Código Sustantivo del Trabajo), se debe hacer obligatorio que todo contratista de aseo y seguridad constituya una póliza de salarios y prestaciones sociales no inferior al 20% del valor total del contrato anual.
7. Específicamente para la Seguridad Privada, se debe prohibir expresamente la selección de propuestas que violen el régimen tarifario, y aclarar la aplicación de la tarifa mínima del Estrato 4, respetando los topes establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8. Los contratos de outsourcing de personal y vigilancia no podrán tener cláusulas de renovación automática y su periodo deberá ser desde el mes de mayo de cada año.
9. En el evento que exista el cambio de propietarios de la empresa contratada, esta informará inmediatamente de esta situación al administrador.

Artículo 15. Control mensual.

Previo a cada pago mensual, la empresa deberá remitir:

1. Planilla PILA del personal asignado.
2. Certificación de pago de salarios.
3. Certificado de aportes parafiscales
4. Relación nominal del personal.
5. Auditoría de Recargos.

El supervisor designado verificará y archivará dichos documentos antes de autorizar el pago.

Artículo 16. Prohibición de subordinación directa.

El personal asignado por la empresa contratista no tendrá vínculo laboral con la copropiedad. La administración ejercerá coordinación del servicio, mas no subordinación directa.

Artículo 17. Evaluación.

En contratos anuales se realizará, independiente de la revisión mensual de la Administración, una evaluación semestral de desempeño, presentada al Consejo de Administración.

Artículo 18. Cláusula de Tratamiento de Datos (Habeas Data)

Toda empresa contratista que tenga acceso a datos de los residentes (ej. empresa de seguridad para el control de acceso, software contable) debe suscribir un **Acuerdo de Transmisión de Datos Personales**, asumiendo las mismas obligaciones de la copropiedad bajo la Ley 1581 de 2012, so pena de terminación anticipada del contrato por incumplimiento.

CAPÍTULO VII

RENOVACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 18. Evaluación previa.

Todo contrato de servicios permanentes deberá evaluarse con mínimo noventa (90) días de anticipación a su vencimiento.

Artículo 19. Contenido de la evaluación.

Se analizará:

1. Cumplimiento contractual.
2. Calidad del servicio.
3. Cumplimiento laboral.
4. Comparación de mercado.

Artículo 20. Decisión.

El Consejo podrá:

1. Recomendar la renovación.
2. Solicitar ajustes económicos.
3. Iniciar nuevo proceso de selección.

CAPÍTULO VIII

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 21. Supervisión.

Todo contrato tendrá como supervisor al administrador o a su designado.

Artículo 22. Funciones del Supervisor.

- Control técnico.
- Certificación de cumplimiento.
- Informe de incumplimientos.
- Actas periódicas.
- Certificar ejecución para pago.

CAPÍTULO IX

OBRAS Y APOYO A EDIFICIOS

Artículo 23. Obras financiadas por edificios.

Cuando los propietarios de un edificio decidan ejecutar obras en bienes comunes de uso exclusivo, deberán:

1. Radicar acta firmada por mínimo 70% de propietarios.
2. Definir alcance técnico.
3. Exonerar a la copropiedad de imprevistos.
4. Asumir pólizas y sobrecostos.

Artículo 24. Apoyo locativo a edificios.

La copropiedad podrá prestar apoyo operativo mediante su personal de mantenimiento para labores locativas menores en bienes comunes de uso exclusivo, tales como:

- Pintura.
- Arreglo de pisos.
- Construcción o reparación de cañuelas.

Este apoyo procederá cuando:

1. Sea solicitado formalmente.
2. No afecte el plan general de mantenimiento.
3. Exista disponibilidad operativa.
4. Se trate de intervenciones locativas menores.

Parágrafo 1. El Administrador llevará registro interno de las intervenciones realizadas por edificio.

Parágrafo 2. Cuando la intervención implique dedicación significativa de personal o recursos extraordinarios, el Consejo podrá determinar compensación o contratación independiente.

CAPÍTULO X

CONTRATACIÓN DEL ADMINISTRADOR

Artículo 25. Designación.

El Administrador o la empresa administradora, será designado por el Consejo de Administración conforme al Reglamento y la Ley 675 de 2001.

Artículo 26. Perfil, Contratación del Administrador y Régimen de Inhabilidades.

Dada la realidad física y financiera del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector —catalogado como un macroproyecto con 1.252 unidades privadas y una ejecución presupuestal anual aproximada de \$5.000 millones de pesos—, la gerencia de la copropiedad no puede recaer en un perfil empírico. La administración de estos recursos exige competencias y responsabilidades similares a las de un gerente de una empresa mediana. Se debe exigir, el siguiente estándar integral para quien aspire a la representación legal:

A. Perfil Profesional y Formación Académica:

- **Formación de Base:** Título profesional universitario en áreas afines a la gerencia corporativa, tales como Administración de Empresas, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura o Ingeniería.
- **Especialización:** Diplomado o especialización formal certificada en Gestión de Propiedad Horizontal.
- **Certificaciones de Ley Vigentes:**
 - Certificación en la Norma Técnica Sectorial **NTS SI 02**, la cual avala la idoneidad y estandarización de procesos (administrativos, financieros, de convivencia, prevención y operativos) en la administración de inmuebles sometidos a Propiedad Horizontal.
 - Certificado vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - Inscripción formal en el **Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal (RUAPH)**, conforme a las directrices legales de profesionalización y control establecidas para el sector.

B. Experiencia Específica Requerida:

- **Escala de los Proyectos:** El candidato o firma administradora debe acreditar experiencia mínima de cinco (5) años administrando copropiedades y haber liderado exitosamente al menos dos (2) macroproyectos o copropiedades de uso mixto que superen las 500 unidades privadas o que hayan manejado presupuestos anuales superiores a los \$2.000 millones de pesos. La gestión en edificios

pequeños no es homologable a la complejidad de los 54 bloques de Paulo VI.

C. Capacidades Demostradas (Competencias Gerenciales):

- **Habilidades Duras:** Capacidad técnica demostrada para ejecutar y optimizar presupuestos de alta cuantía asegurando la sostenibilidad del patrimonio, estructuración de planes de mantenimiento preventivo masivo, minimización de vulnerabilidades operativas y dominio absoluto de la Ley 675 de 2001 y las normativas para la contratación de terceros.
- **Habilidades Blandas:** Dado que la comunidad agrupa a miles de residentes, el administrador debe poseer una alta capacidad de resolución de conflictos, liderazgo estratégico, inteligencia emocional, negociación frente a deudores o proveedores, y comunicación asertiva para fungir como mediador eficaz.

D. Naturaleza de la Contratación e Inhabilidades:

- **Vinculación:** La vinculación se hará preferiblemente mediante un contrato de **Prestación de Servicios con una Persona Natural o Jurídica** (empresa administradora especializada). Esto otorga a la copropiedad un mayor respaldo patrimonial (pólizas más robustas) frente a eventuales responsabilidades civiles por omisiones en mantenimientos, frente a una Persona Jurídica asegura la continuidad del servicio ante ausencias y elimina de raíz el riesgo de configurar un contrato laboral realidad.
- **Inhabilidades y Conflicto de Interés:** Queda estrictamente prohibida la contratación de bienes, obras o servicios con miembros activos del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, el Veedor, o familiares de estos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 27. Contenido Obligatorio del Contrato.

- Objeto.
- Indicadores de gestión y metodología de evaluación.
- Cláusula de confidencialidad.
- Protección de datos.
- Cláusula anticorrupción.
- Acta de empalme obligatoria.
- Responsabilidad presupuestal.
- Póliza de Responsabilidad.

Artículo 28. Evaluación.

El Consejo realizará evaluación anual basada en:

- Ejecución presupuestal.
- Recuperación de cartera.
- Gestión contractual.
- Cumplimiento de informes.

PARAFAFO: El contrato del administrador no podrá renovarse por más de cuatro(4) años consecutivos, conforme a las disposiciones laborales actuales.

CAPÍTULO XI

MODIFICACIONES Y LIQUIDACIÓN

Artículo 29. Modificaciones.

Las modificaciones deberán constar por escrito mediante acta.

Artículo 30. Liquidación.

Todo contrato deberá liquidarse dentro de los treinta (30) días siguientes a su terminación.

CONTROL Y VIGENCIA

Artículo 31. Archivo.

Todo contrato deberá conservarse en archivo físico y digital.

Artículo 32. Vigencia.

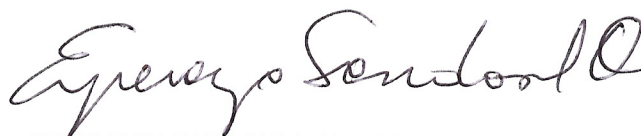
El presente Manual rige a partir de su aprobación por el Consejo de Administración y deroga disposiciones internas que le sean contrarias.

Bogotá, D.C., 25 de marzo de 2026

Firman:



JAIME ESTRADA SARMIENTO
Presidente Consejo de Administración



ESPERANZA SANDOVAL QUINTERO
Secretaria Consejo de Administración

ACUERDO No. [XXX] DE 2026
(25 de marzo de 2026)

“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación – Versión 2026”

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI SEGUNDO SECTOR

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 91 del Reglamento de Propiedad Horizontal y en estricta concordancia con la Ley 675 de 2001,

CONSIDERANDO

1. Que el Conjunto Residencial es una persona jurídica de derecho privado, de uso mixto y gran envergadura (1.252 unidades), que maneja recursos equivalentes a los de una empresa de tamaño medio, lo que hace imperativo fortalecer el gobierno corporativo y los controles internos.
2. Que es función y deber legal del Consejo de Administración fijar las directrices y reglamentar los procedimientos internos para la correcta administración, conservación y mantenimiento de los bienes comunes.
3. Que, ante la expedición de nuevas normativas, tales como la **Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral)** y la **Circular Externa 20251300000115CS de la Superintendencia de Vigilancia**, se hace necesario actualizar los parámetros de selección objetiva, mitigación de riesgo por solidaridad laboral y control contractual de la copropiedad.
4. Que es indispensable regular formal y profesionalmente el proceso de selección, contratación, evaluación y empalme del Administrador y Representante Legal del Conjunto.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar en todas y cada una de sus partes el **Manual de Contratación – Versión 2026**, el cual hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD. Las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación serán de estricto y obligatorio cumplimiento para el Administrador (Representante Legal), los miembros del Consejo de Administración, los Comités de Apoyo y cualquier persona natural o jurídica que intervenga en las etapas precontractual, contractual o de liquidación de los contratos de la copropiedad.

ARTÍCULO 3. PREVENCIÓN DE LA SOLIDARIDAD LABORAL. Instrúyase al Administrador para que todo contrato de prestación de servicios continuados (vigilancia, aseo, mantenimiento permanente) incluya cláusulas taxativas de indemnidad laboral, exigencia de pólizas de salarios y verificación del pago de recargos dominicales (90% para la vigencia 2026), de conformidad con la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 4. IMPLEMENTACIÓN. A partir de la expedición del presente Acuerdo, el Administrador deberá:

- A. Ajustar todos los formatos de invitación a cotizar y pliegos de condiciones.
- B. Implementar la elaboración de "Estudios Previos" obligatorios para toda contratación que supere los montos definidos en el Manual.
- C. Crear y mantener actualizado el archivo digital contractual a disposición de la Revisoría Fiscal.
- D. Socializar el nuevo Manual con el personal administrativo, Veedor y el Contador.

ARTÍCULO 5. CLÁUSULA DE TRANSICIÓN. Los contratos suscritos y vigentes a la fecha de expedición de este Acuerdo continuarán ejecutándose bajo las condiciones originalmente pactadas hasta su

terminación. Todas las prórrogas, adiciones o nuevos contratos que se suscriban a partir de hoy deberán ajustarse inexcusablemente a las reglas del Manual de Contratación 2026.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración, debe ser publicado a la comunidad para su conocimiento y deroga todas las disposiciones, resoluciones o manuales internos de contratación expedidos con anterioridad.

Dado en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de marzo de 2026.



JAIME ESTRADA SARMIENTO
Presidente Consejo de Administración



ESPERANZA SANDOVAL QUINTERO
Secretario Consejo de Administración