



Bogotá, 27 octubre de 2025

El Consejo de Administración del CONJUNTO MULTIFAMILIAR RINCON DE TECHO II – PH NIT. 830.015.214-6, solicita personas naturales, prestadoras del servicio de Administración de Propiedad Horizontal, que se encuentren interesadas en participar en la convocatoria abierta, pública y objetiva de selección de administrador (a), que prestará el servicio a nuestra copropiedad, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 675/2001, a partir del 27 de octubre de 2025, servicio que comprende:

DESCRIPCIÓN DE LA COPROPIEDAD: Este conjunto residencial consta de 363 unidades privadas (apartamentos y 5 locales), distribuidas en 18 torres de 5 pisos cada una, cada piso con 4 apartamentos, salón social, parqueaderos privados, 3 parques infantiles y zona verde.

UBICACIÓN DE LA COPROPIEDAD: Cra 80B No 6 -25

FECHA EN QUE INICIA LA CONVOCATORIA:
Lunes 27 de octubre de 2025.

FECHA EN QUE SE CIERRA LA CONVOCATORIA: miércoles 29 de octubre de 2025.

FORMA DE CONTRATACIÓN: contrato directo por prestación de servicios.

TERMINO DEL CONTRATO: desde el 03 noviembre de 2025 de abril 30 del 2026.

FORMACIÓN REQUERIDA: Profesional en carreras administrativas o afines, con amplia experiencia comprobada en administración de propiedad horizontal. Amplio conocimiento y certificación en ley 675/2001. Conocimientos contables y tributarios bajo norma NIIF. Dominio de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint). Manejo SISCO. Certificación de manejo de sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). Conocimiento y manejo de la ley 1581 de 2012 protección de datos personales. Conocimiento del Código Nacional de Policía; así como de las leyes y normas que regulan la sana convivencia y la normatividad expedida año 2025.

EXPERIENCIA REQUERIDA: mínima de 5 años comprobables en el cargo solicitado en unidades con más de 200 unidades privadas.



OTROS REQUERIMIENTOS: Los servicios contratados deberán ser prestados únicamente por la persona contratada, no se acepta la presencia de asistentes y/o representantes sin autorización previa. No tener antecedentes policivos, fiscales, disciplinarios y penales. No tener vínculo de consanguinidad, de afinidad o laboral con los miembros del Consejo de Administración anterior, actual; con el contador y la revisoría Fiscal; así como con los copropietarios de las unidades privadas que componen la copropiedad. No contar con más de 2 administraciones en curso de propiedad horizontal.

OFERTA DE SERVICIOS: Todos los interesados deberán presentar una propuesta escrita que incluya la oferta de sus servicios, así como su experiencia, un resumen de su perfil profesional y referencias laborales y personales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Representación Legal, servicios profesionales propios de la administración del conjunto, zonas y bienes comunes y bajo su total autonomía administrativa, técnica, y financiera, y bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, realizando todos aquellos servicios profesionales que sean necesarios, oportunos, y suficientes para la adecuada prestación de los servicios inherentes a dicha actividad de administración, bajo las normas que regulan el Régimen de Propiedad Horizontal y el Reglamento de propiedad horizontal vigente.
2. Supervisión y mantenimientos de áreas comunes, que cuente con el personal directo idóneo y capacitado, que participe y proponga de forma activa todo proyecto encaminado a darle un mejor bienestar a la comunidad, siga los procesos y procedimientos adecuados, no sólo de manera reactiva, sino principalmente de manera preventiva, igualmente que, implemente mejoras en los diferentes procesos, esté alineado con las normas de propiedad horizontal, servicios públicos domiciliarios, políticas de calidad y que mantengan las operaciones presupuestales y de gastos de tal manera que permita implementar ahorros en beneficio del conjunto, siempre guardando el adecuado equilibrio entre precio, calidad y transparencia contractual.
3. Definición, ejecución y seguimiento de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes que hacen parte de la copropiedad.



4. Gestión de cartera y recibo de comunes, incluidas garantías y servicios post venta con la constructora y/o contratistas.
5. Reporte de actividades al consejo, liderar reuniones, seguimiento de tareas, indicadores de gestión.
6. Manejo, elaboración y presentación de presupuestos, estados financieros y ejecución de proyectos dentro de las propiedades horizontales
7. Excelentes relaciones interpersonales con la comunidad atendiendo todas las solicitudes y requerimientos que la misma le invoque.
8. Manejo de inventarios de los bienes que hacen parte de los activos de la copropiedad y manejo de archivo de la copropiedad y digitalización de estos conforme a Ley 594/2000.

LOS INTERESADOS DEBEN REMITIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS AL CORREO ELECTRONICO:

Los siguientes documentos deben ser enviados en formato PDF únicamente al correo consejorincondetecho@gmail.com.

1. Propuesta de servicio.
2. Hoja de vida con soportes que acrediten estudios y experiencia requeridas.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS
Recepción hojas de vida de candidatos (as).	Del 27 al 29 de octubre de 2025
Revisión hojas de vida recibidas	30 de octubre de 2025
Entrevistas a candidatos (presencial)	31 de octubre 01 y 04 de noviembre de 2025
Elección del administrador (a).	04 de noviembre de 2'25
Publicación y presentación del administrador (a) elegido (a).	05 de noviembre de 2025



RÚBRICA DE SELECCIÓN

DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN (%)
TÍTULO SOLICITADO	10%
PRUEBAS TÉCNICAS	15%
EXPERIENCIA CERTIFICADA Y COMPROBADA	30%
CONOCIMIENTO SISCO Y DEMÁS PROGRAMAS	10%
ENTREVISTA	35%
TOTAL	100%

Cordialmente,

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONJUNTO MULTI FAMILIAR RINCÓN DE TECO II - PH