

## **CONVOCATORIA ABIERTA PARA EL CARGO DE ADMINISTRADOR(A) - PH CONJUNTO RESIDENCIAL FLORESTA DE SUBA**

Bogotá. D. C., 06 de marzo 2026.

El consejo de administración del Conjunto Residencial Floresta de Suba, que consta de 120 unidades residenciales, invita a todos los interesados a participar en la presente convocatoria para el cargo de ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD HORIZONTAL a personas naturales conforme a los lineamientos establecidos en los artículos No. 50 y No. 51 del capítulo XI, de la Ley 675 de agosto 3 de 2001.

### **OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL FLORESTA DE SUBA.**

NÚMERO DE UNIDADES PRIVADAS: 120

DIRECCIÓN: Calle 137 No. 91 - 80

UBICACIÓN: Villa Elisa - Suba - Localidad 11

FECHA DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA: 06 de marzo 2026 a las 07.00 horas.

FECHA DE CIERRE CONVOCATORIA: 18 de marzo 2026 a las 23.59 horas.

FECHA DE VINCULACIÓN: POR DEFINIR.

### **PERIODO Y FORMA DE VINCULACIÓN:**

El contrato de prestación de servicios será por un término de doce (12) meses, con cláusula unilateral y/o prorrogable de acuerdo a los resultados de la evaluación de la gestión y desempeño.

### **PERFIL**

#### **PERSONA NATURAL**

- Profesional en áreas administrativas o carreras afines.
- Experiencia certificada mínima de cinco (5) años en administración de conjuntos.
- Conocimientos de Contabilidad Básica. Conocimientos y manejo de software contable SISCO.
- Conocimientos contables y tributarios bajo normas NIIF, interpretación de estados financieros de propiedad horizontal.
- Capacidad de análisis de las ejecuciones presupuestales y proyecciones, demostrando la optimización de costos y gastos.
- Conocimiento en Gestión de la Ley 675 de 2001, Legislación de propiedad horizontal, y su reglamentación.
- Dominio de Herramientas ofimáticas (excell, word y power point)
- Certificación en sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- Conocimiento y Manejo de la ley 1801 del 29 de junio de 2016. Código de Policía y Convivencia.
- Amplia experiencia en atención al cliente, gestión de PQRs y resolución de conflictos.
- Amplio conocimiento en administración de hábeas data y ley 1581 de 2012.
- Capacidad para supervisar y realizar el seguimiento técnico-administrativo de proyectos de obra civil pesada, reparaciones locativas o mantenimiento preventivo y correctivo de la copropiedad.

## **HABILIDADES, APTITUDES Y CAPACIDADES DE LA PERSONA NATURAL.**

Diligente en el seguimiento y recuperación de cartera.

Con capacidad de liderazgo para manejo de equipos de trabajo, excelentes relaciones interpersonales, comunicación asertiva, proactividad, resolución de problemas, manejo de conflictos y orientación al cliente, con capacidad de trabajo en equipo para apoyar la labor del consejo de administración, y ejecutar según orientación y presupuesto disponible, conducir una asamblea y atender las diferentes situaciones y problemáticas que se presentan en la copropiedad, demostrar criterio y ser estratega en la toma de decisiones, habilidad y experticia en la ejecución del contrato, con capacidad de dirección de ejecución y control del presupuesto.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA.**

- Carta de presentación
- Propuesta de Servicios
- Hoja de Vida actualizada 2026
- Copia Título Profesional y Acta de Grado
- Certificaciones de estudios superiores a 40 horas en propiedad horizontal con una fecha no mayor a dos años.
- Copia legible de la cédula de ciudadanía.
- Certificado consulta antecedentes de policía.
- Certificado REDAM
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Registro Único Tributario. RUT.
- Propuesta de Trabajo y Disponibilidad de Horario para atención a la comunidad.
- Certificaciones de Experiencia. Mínimo tres (3) certificaciones
- Certificación curso de 50 horas SG -SST
- Autorización tratamiento de datos y verificación de Antecedentes. Se adjunta Formato para que sea diligenciado.

## **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

- Los interesados deberán presentar su oferta debidamente ordenada y soportada conforme se describió anteriormente (documentos requeridos para la convocatoria) se presentarán de forma virtual, **mediante mensaje correo electrónico:** en el asunto del correo deberá relacionar el nombre: Convocatoria Floresta de Suba 2026 -2027- nombre del interesado. Deberá adjuntar la totalidad de los documentos e información solicitada, a los correos electrónicos: [consejoflorestadesuba2026@gmail.com](mailto:consejoflorestadesuba2026@gmail.com) ; [gloriamora8@outlook.es](mailto:gloriamora8@outlook.es) ; [lauuvargas1@gmail.com](mailto:lauuvargas1@gmail.com) ; [ariveros64@hotmail.com](mailto:ariveros64@hotmail.com)

**NOTA:** Las propuestas que se radiquen por un medio diferente al indicado de manera extemporánea se declararán fuera del proceso.

Una vez se realice la preselección de los aspirantes se convocará a los candidatos elegibles a las siguientes etapas del PROCESO DE SELECCIÓN DEL **ADMINISTRADOR (A) - PH**

Atentamente,

**Consejo De Administración 2026 - 2027**