



Agrupación de Vivienda

AGRUPACIÓN DE VIVIENDA VILLAS DE CASTILLA CONVOCATORIA ABIERTA AL CARGO DE ADMINISTRADOR

El Consejo de administración invita mediante la presente convocatoria, amparados en lo consagrado en el artículo 50 y 51 de la Ley 675 de 2001 y la norma técnica sectorial colombiana NTS SI 02 de FEDELONJAS, y con el fin de realizar un proceso transparente y participativo con todos los integrantes de nuestra copropiedad, los invitamos a presentar sus propuestas de la referencia o invitar a personas naturales idóneas y calificadas que cumplan con los mínimos requisitos expuestos a continuación.

PERSONAS NATURALES

Requisitos mínimos indispensables para la admisión de propuestas:

1. Amplio conocimiento acerca de la Ley 675 de 2001 y demás normatividad vigente y aplicable al sector de la Propiedad Horizontal, Ley 100 de 1993 y demás normatividad del régimen laboral y la seguridad social, Ley 1801 de 2016 y SGSST.
2. Amplio conocimiento en administración financiera y contable (definición, implementación y mejora de procedimientos que establezcan los requisitos de elaboración, aprobación, seguimiento y control del presupuesto; el seguimiento y control de la contabilidad; el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias; y los parámetros de los cobros y recaudos).
3. Amplio conocimiento en elaboración y ejecución de presupuestos (elaboración del proyecto de presupuesto, incluyendo cada uno de los gastos y los planes de inversión en que incurrirá la copropiedad, así como los ingresos de la copropiedad). Asimismo, se aclara que debe tener en cuenta, al elaborar el proyecto de presupuesto, los siguientes aspectos: costos fijos y sus históricos, costos variables y sus históricos, análisis de la ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior, estado de resultados, tasas de inflación e impuestos, necesidades específicas de los proyectos de la copropiedad, fondos de reserva e imprevistos, así como tener en cuenta que tal proyecto de presupuesto debe ser presentado al órgano de administración para su aprobación y seguimiento.
4. Adjuntar propuestas de la prestación de servicios con horarios de atención y expectativa de honorarios a percibir.
5. Amplio conocimiento de bienes y servicios comunales (que identifiquen y clasifiquen los bienes comunales, relacionando sus características y teniendo en cuenta el marco legal; identifiquen, determinen y clasifiquen los servicios



comunales, relacionando sus características y teniendo en cuenta el marco legal; identifiquen y clasifiquen los usuarios de los bienes y servicios comunales; establezcan parámetros para la protección, reposición, actualización, restitución y/o actualización, modificación o ampliación de bienes y equipos necesarios para los servicios comunales, teniendo en cuenta la normatividad vigente, y establezcan parámetros para el uso y explotación económica de los servicios comunales, de acuerdo con la normatividad vigente).

6. Amplio conocimiento en seguridad y prevención (definición, implementación y mejora de procedimientos que identifiquen el riesgo y el grado de vulnerabilidad de la copropiedad; definir las estrategias para minimizar los riesgos y las vulnerabilidad de la copropiedad; proponer la asignación de los recursos para minimizar el riesgo y la vulnerabilidad de la copropiedad; ejecutar las actividades para la implementación de las estrategias definidas; determinar las acciones a tomar frente a situaciones de riesgo; y adquirir las pólizas de seguros que cubran los amparos identificados para la copropiedad).
7. Amplio conocimiento en compra de productos y servicios (que, para la compra de productos y servicios, tenga en cuenta las siguientes consideraciones: definir y documentar previamente las necesidades o requerimientos de compra; definir y documentar las especificaciones de la compra, teniendo en cuenta si aplica, las especificaciones contenidas en normas nacionales e internacionales; definir y documentar el proceso de compra; verificar que lo adquirido cumpla con los requisitos de compra especificados; definir y mantener las condiciones adecuadas de almacenamiento para la preservación y conservación de lo adquirido; establecer un registro de proveedores y mantenerlo actualizado; definir y documentar los criterios de selección y evaluación de los proveedores; definir y documentar las actividades de seguimiento y control de los proveedores; y definir y documentar el inventario de lo adquirido). En lo tocante con este punto, las evidencias del cumplimiento de los requisitos este numeral deben estar disponibles para cuando sean solicitados.
8. Amplio conocimiento en mantenimiento (definir, establecer e implementar uno o varios procedimientos que establezcan los parámetros de mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones y renovaciones o reemplazos y aseguren el buen funcionamiento de los equipos e instalaciones de los bienes comunes que constituyen la copropiedad y los bienes comunales).
9. Amplio conocimiento en convivencia y solución de conflictos (debe promover la convivencia, el funcionamiento eficaz y eficiente del Comité de



Agrupación de Vivienda

Convivencia, así como difundir los mecanismos alternativos de solución de conflictos).

10. Capacidad para recibir y entregar la Administración, teniendo en cuenta aspectos administrativos, financieros, jurídicos, operativos, de convivencia y seguridad y prevención.
11. Capacidad de elaborar y presentar al Consejo de Administración el informe de gestión, teniendo en cuenta aspectos administrativos, financieros, jurídicos, operativos, de convivencia y seguridad y prevención.
12. Capacidad para la atención, información y orientación al propietario y/o residente respecto de asuntos materia de la Administración de la copropiedad, que incluye la recepción y tratamiento de peticiones, quejas y reclamos en los tiempos de respuesta establecidos por la Ley 1755 de 2015, recibidos a través de los canales de comunicación dispuestos para el efecto y retroalimentación de los procesos establecidos).
13. El administrador debe informar a los copropietarios, como mínimo, aspectos administrativos, financieros, jurídicos, operativos, de convivencia y seguridad y prevención.
14. El administrador debe elaborar un plan de trabajo.
15. Deseable que su perfil responda al de un profesional contable o administrador de empresa.
16. Tener experiencia comprobable en administrador de Propiedad Horizontal. (mínimo 3 años), deseable experiencia en Administración de copropiedades residenciales sometidas a régimen de propiedad horizontal de más de 250 unidades de vivienda.
17. Conocimiento y manejo de Office y del programa contable SISCO.
18. Conocimiento de normas NIF e interpretación de estados financieros de propiedad horizontal.
19. Acreditar certificación de aprobación de curso de SGSST (50 horas) y del curso de propiedad horizontal (120 horas) para el cargo de administrador.
20. Experiencia en gestión de recuperación de cartera.
21. Capacidad organizativa, liderazgo, excelente equipo de trabajo, manejo de personal y alto valores éticos y morales.

DOCUMENTOS PARA ANEXAR:

1. Hoja de vida con copia de la cédula y RUT actualizado.
2. Certificado de estudios realizados.
3. Referencias laborales certificadas de la propiedad horizontal donde haya o esté prestando sus servicios; al igual que paz y salvo.
4. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales vigentes.
5. Plan de trabajo en el que especifique el tiempo disponible asignado a la atención de los asuntos administrativos, a los residentes y/o copropietarios.



Agrupación de Vivienda

6. Última planilla de seguridad social.
Estos documentos deben estar disponibles para cuando sean solicitados, en cualquier momento.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EL TERMINO DE UN AÑO.

ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN:

Envío de la documentación completa y legible al correo electrónico villasdecastilla300@gmail.com o en sobre sellado a la Carrera 80 #7D-05 barrio Castilla, localidad Kennedy en Bogotá, D.C.

- Apertura del proceso: 18 de marzo al 24 de marzo de 2026.
- Fecha de entrevistas preseleccionados: 24 de marzo al 31 de marzo de 2026.
- Inicio de labores 6 abril 2026

Por favor, si no cumple con los requisitos, absténgase de enviar una propuesta.