

CONJUNTO RESIDENCIAL TABAKÚ CENTRAL P.H.

CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR(A) Y REPRESENTANTE LEGAL

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Tabakú Central P.H., en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y las decisiones adoptadas por la Asamblea General, se permite convocar públicamente a personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el proceso de selección para el cargo de **Administrador(a) y Representante Legal** de la copropiedad.

La presente convocatoria se desarrolla bajo principios de transparencia, mérito, idoneidad, continuidad administrativa y protección patrimonial.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar un(a) Administrador(a) con capacidades técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para asumir la dirección integral de la copropiedad.

2. ALCANCE DEL CARGO

El candidato seleccionado deberá acreditar capacidad para asumir, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Administración integral de la copropiedad.
- Gestión financiera, presupuestal y cartera.
- Supervisión contractual y manejo de proveedores.
- Administración de pólizas, riesgos y garantías.
- Conservación de activos y mantenimiento.
- Gestión jurídica y cumplimiento normativo bajo Ley 675 de 2001.
- Relación técnica e institucional con Consejo, Revisoría Fiscal y residentes.

3. PERFIL REQUERIDO

Formación mínima:

- Profesional en administración, derecho, contaduría, ingeniería, economía o áreas afines; o
- Tecnólogo especializado en administración de propiedad horizontal.

Experiencia:

- Mínimo cinco (5) años certificables administrando copropiedades.
- Experiencia en conjuntos residenciales de tamaño similar o superior.
- Manejo comprobable de cartera, presupuesto, contratación y control administrativo.

Conocimientos deseables:

- Ley 675 de 2001.
- NIIF y control presupuestal.
- Gestión contractual y seguros.
- Sistemas contables para PH.
- Gestión de riesgos y control interno.
- Seguridad y salud en el trabajo.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los aspirantes deberán presentar:

1. Hoja de vida con soportes.
2. Copia documento de identidad o certificado de existencia (si persona jurídica).
3. Certificaciones de experiencia.
4. Propuesta técnica de administración.
5. Propuesta económica.
6. Certificados de antecedentes.
7. Referencias verificables mínimo tres (3).

5. PROPUESTA TÉCNICA DEBE INCLUIR

Plan de gestión con mínimo:

- Estrategia administrativa.
- Plan financiero y cartera.
- Gestión de mantenimiento.
- Manejo contractual.

- Gestión de seguridad y riesgos.
- Modelo de atención a residentes.
- Plan de transición y empalme.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Peso
Experiencia e idoneidad	30 %
Propuesta técnica	30 %
Entrevista	20 %
Referencias y antecedentes	10 %
Propuesta económica	10 %

Total: 100%

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación de convocatoria: 24 abril de 2026
 Recepción de postulaciones: 24 abril al 4 mayo
 Preselección documental: 5 al 7 mayo
 Entrevistas: 8 al 10 mayo
 Selección final: 11 mayo
 Notificación seleccionado: 12 mayo
 Empalme: 12 al 14 mayo
 Inicio de gestión: 15 mayo de 2026

8. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las postulaciones deberán remitirse en PDF al correo del Consejo secretaria.tabakucentral@gmail.com

Consejo de Administración
Conjunto Residencial Tabakú Central P.H.

Asunto:
Convocatoria Administrador 2026

9. RESERVA DEL PROCESO

El Consejo de Administración se reserva el derecho de verificar información, solicitar aclaraciones, entrevistar candidatos y seleccionar la propuesta que mejor responda a los intereses de la copropiedad, sin que ello implique obligación de contratación.

Expedida en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de abril de 2026.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Conjunto Residencial Tabakú Central P.H.