



Prados de Castilla II
Conjunto Residencial

CONJUNTO RESIDENCIAL PRADOS DE CASTILLA 2

NIT: 830.074.181-3

CONVOCATORIA ABIERTA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN P.H

en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad y debido proceso, el Consejo de Administración del Conjunto Residencial Prados de Castilla II, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., se permite realizar segunda convocatoria abierta para las personas naturales o jurídicas interesadas en postularse al cargo de: contratación de los servicios de Administración y Representación Legal de la copropiedad.

PERFIL DE CARGO:

Se requiere un profesional que cuente con las siguientes competencias y conocimientos:

Competencias generales

- Experiencia en atención y servicio al cliente.
- Habilidades de comunicación efectiva, liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacidad para la gestión y resolución de conflictos.
- Competencias en empatía, escucha activa
- Capacidad de organización, planeación y gestión administrativa.

Conocimientos técnicos requeridos

- Conocimientos en contabilidad aplicada a propiedad horizontal, incluyendo manejo de presupuestos, ejecución presupuestal y control de egresos.
- Manejo e interpretación de estados financieros (balance general, estado de resultados, flujo de caja).
- Conocimientos en gestión financiera, control de cartera, recaudo y manejo eficiente de recursos.
- Conocimiento de la normatividad de propiedad horizontal (Ley 675 de 2001).
- Conocimientos básicos en contratación, responsabilidad civil y aspectos jurídicos aplicables a la copropiedad.
- Manejo de herramientas ofimáticas y software contable o administrativo.

. REQUISITOS GENERALES

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Experiencia comprobable
 - Mínimo cinco (5) años en la administración de propiedades horizontales residenciales, experiencia en copropiedades con mínimo 400 unidades residenciales.
2. Portafolio de servicios
 - Presentación detallada de los servicios ofrecidos, indicando claramente el alcance de la gestión administrativa.
3. Certificaciones de experiencia
 - Presentar mínimo tres (3) certificaciones que acrediten la prestación del servicio en propiedades horizontales, cumpliendo:



- Que sean copropiedades residenciales.
 - Con mínimo 400 unidades cada una.
 - Descripción de los servicios prestados.
 - Datos de contacto verificables de quien expide la certificación.
4. Certificado de representación legal y RUT
- Documento actualizado (no mayor a 30 días).
5. Certificados de antecedentes
- Procuraduría General de la Nación.
 - Contraloría General de la República.
 - Policía Nacional.
6. Autorización de verificación
- Documento firmado que autorice la verificación de antecedentes y referencias laborales.

REQUISITOS DOCUMENTALES

Los postulantes deberán anexar:

- Hoja de vida actualizada.
- Plan de trabajo para los primeros 90 días de gestión.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Copia de diplomas de estudios profesionales o tecnológicos.
- Copia de tarjeta profesional (si aplica).
- Certificado del curso de 50 horas en SG-SST.
- Dos (2) certificaciones o referencias laborales adicionales en propiedad horizontal.
- Certificados de antecedentes con vigencia no mayor a treinta (30) días.

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Los interesados deberán radicar su postulación en sobre cerrado o enviarla a los siguientes canales:



Dirección física:

Calle 6 A No. 88 D – 60, Bogotá D.C.



Correos electrónicos:

consejopradosdecastilla26@gmail.com

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria estará abierta hasta el día 16 de abril de 2026.

Cordialmente,

Consejo de Administración Prados de Castilla II