



Jenny Castillo SAS
Administramos P.H.



Bogotá D.C., 31 de marzo de 2026.

CONVOCATORIA PARA ADMINISTRADOR

EL EDIFICIO CENTRO DE CONVENCIONES CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA PH, ubicado en la Carrera 9 N.º 16-37, en la ciudad de Bogotá D.C., invita públicamente a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar su oferta comercial para la prestación del servicio de administración.

En este sentido, se convoca a participar en la presente convocatoria abierta para el cargo de Administrador y Representante Legal de la copropiedad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley 675 de 2001.

Las propuestas deberán cumplir con los requisitos legales y las condiciones que serán establecidas para el proceso de selección.

PRESENTACIÓN DE LA COPROPIEDAD

El Edificio Centro de Convenciones Cámara de Comercio de Bogotá P.H., de uso comercial, es una copropiedad ubicada en la Carrera 9 N.º 16-37, en la ciudad de Bogotá D.C. Cuenta con entrada vehicular y acceso peatonal por la calle 16.

La copropiedad está compuesta por 60 locales comerciales y 90 garajes.

CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Apertura de la convocatoria: miércoles 1 de abril de 2026, 6:00 p.m.

Cierre de la convocatoria: miércoles 15 de abril de 2026, 6:00 p.m.

Entrevistas: se realizarán el lunes 20 de abril de 2026 a las 7:00 a.m., únicamente para quienes cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos.

Inicio de labores: viernes 1 de mayo de 2026, mediante contrato de prestación de servicios.

PERSONA JURÍDICA DOCUMENTOS Y REQUISITOS A PRESENTAR.

- Empresa legalmente constituida (cámara de comercio no mayor a 30 días).
- Registro único tributario (RUT) no mayor a 30 días.
- Carta de presentación.

- Propuesta formal de servicios de administración, debe contener cotización para servicio medio tiempo y tiempo completo.
- Certificaciones comerciales y acreditación de propiedades que haya representado jurídicamente.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de propiedad horizontal igual o superior a 200 unidades.
- Certificados en propiedad horizontal.
- Conocimiento del programa contable SISCO y herramientas ofimáticas.

DIRECCION: CARRERA 9 N°16 37

CORREO: ADMONCONVENCIONESPH@GMAIL.COM

TEL: 3044626971



Jenny Castillo SAS
Administramos P.H.



- Manejo de póliza de responsabilidad.
- Póliza de manejo.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- Experiencia en mediación de conflictos de convivencia.
- Experiencia en gestión de proyectos.
- Demostrar conocimientos en contratación.
- Presentar informe mensual al consejo de administración, de las actividades realizadas en el mes, relativas a sus funciones.

Cordialmente,

Administradora.

Representante legal

Jenny castillo.

EDIFICIO CENTRO DE CONVENCIONES CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA PH

DIRECCION: CARRERA 9 N°16 37
CORREO: ADMONCONVENCIONESPH@GMAIL.COM
TEL: 3044626971