

CONVOCATORIA: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

El Consejo de Administración del **Conjunto de uso mixto Arbórea**, ubicado en **Zipaquirá Cundinamarca calle 6 No 22-53**, invita a personas naturales o jurídicas a participar en la convocatoria para la **administración y Representante Legal de la copropiedad**.

Nuestro conjunto es de uso mixto (comercial y residencial) conformado por 12 torres de 12 pisos para un total de 564 apartamentos, con parqueadero privado y 113 parqueaderos de visitantes. Adicionalmente cuenta con 9 locales comerciales y áreas comunes tales como zona pet, gimnasio al aire libre, playground con triciclódromo, zona kids, zona camping y picnic, sendero trote, zona húmeda, jacuzzi, turco, sauna, piscina adultos e infantil, terraza lounge, zona cool, zona fitness, zona BBQ, 1 y 2 sales sociales, zona café y zona coworking

PERFIL DEL SERVICIO

Buscamos personas naturales y/o jurídicas con registro mercantil vigente que ofrezcan por lo menos el siguiente **equipo de trabajo**:

- a. Un profesional en áreas administrativas con diplomados en propiedad horizontal y preferiblemente acreditado por la norma ISO 17024 o norma NTS SI 02 que cuente con experiencia mínima de 3 años en administración de propiedad horizontal que sea proactivo, con excelentes habilidades de comunicación, liderazgo, resolución de conflictos y un alto sentido de pertenencia y honestidad. Debe contar con la capacidad de gestionar eficientemente los recursos financieros, físicos y humanos de la copropiedad. Con disponibilidad de tiempo de por lo menos 30 horas semanales en sitio.
- b. Un contador titulado con experiencia mínima de 3 años en contabilidad de propiedades horizontales mixtas y en el manejo de software contable SISCO y/o Daytona.
- c. Un técnico o tecnólogo en administración y disponibilidad de tiempo de por lo menos 40 horas semanales en sitio.

NOTA: El oferente debe garantizar que todas las personas naturales que participen en la ejecución del contrato, ya sea en calidad de trabajadores dependientes, contratistas independientes o personal subcontratado cuente con un contrato debidamente celebrado y firmado, conforme a la naturaleza jurídica de la relación (laboral o civil/comercial), el cual deberá cumplir con los requisitos legales aplicables.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

a. Formación Académica:

Administrador delegado: profesional en áreas administrativas y contar por lo menos con un diplomado en administración de propiedad horizontal.

Contador público: profesional en contaduría pública.

Asistente: técnico o tecnólogo en áreas administrativas.

b. Experiencia:

Mínimo **3** años de experiencia comprobada por parte de los 3 roles.

c. Conocimientos Legales:

Dominio absoluto de la Ley 675 de 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal en Colombia), Código Nacional de Policía y normas contables vigentes (NIIF), SGSST (50 horas), Habeas DATA, operación de piscinas.

4. Conocimientos Técnicos:

Manejo de programas contables y administrativos para propiedad horizontal (ej. SISCO, Daytona, etc.).

Conocimiento en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Ley de Protección de Datos (Habeas Data).

Conocimientos básicos en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos (ascensores, motobombas, plantas eléctricas, etc.).

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Las consagradas en el artículo 51 de la ley de propiedad horizontal.
- Atender, medir y controlar oportunamente las PQR (Petitionen, Quejas y Reclamos) de residentes y comerciantes.
- Preparar y presentar informes mensuales de gestión al Consejo de Administración y a la Asamblea General.
- Mantener informados a los residentes y copropietarios
- Someterse al manual de control interno para el manejo de los recursos de la copropiedad.

GARANTÍAS: Póliza de responsabilidad civil con cobertura de manejo, Póliza de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones durante la vigencia del contrato y un mes más.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- **Tipo de contrato:** Prestación de servicios.
- **Duración:** 1 año (prorrogable según evaluación de desempeño).
- **Honorarios:** A convenir según experiencia y presupuesto aprobado
- **Dedicación:** las que se requieran para atender las responsabilidades de la propiedad horizontal, pero debe garantizar la presencialidad en el conjunto como mínimo en la siguiente jornada semanal: administrador delegado (30 horas), asistente técnico (40 horas), contador (10 horas). La jornada debe contemplar por lo menos 2 horas diarias fijas de atención a residentes en horas de alto tráfico.

INSTRUCCIONES DE POSTULACIÓN

Los interesados que cumplan con el perfil deben enviar su propuesta al correo electrónico **consejoarborea@gmail.com** con el asunto: **"Postulación servicio de Administración - [Nombre del Candidato]"**, adjuntando los siguientes documentos en formato PDF:

1. Propuesta comercial
2. Certificado mercantil vigente
3. Hoja de vida actualizada de los profesionales que propone para administrador y contador delegado.
4. Copia del documento de identidad y RUT actualizado.
5. Mínimo dos (2) certificaciones de las copropiedades donde haya ejercido como administrador (con datos de contacto verificables de miembros del consejo) con expedición no mayor a 30 días.
6. Mínimo dos (2) certificaciones de representación legal expedidas por la alcaldía donde haya ejercido como administrador.
7. Propuesta de plan de trabajo básico.

Fechas de la Convocatoria:

- **Apertura:** 27 de abril del 2026
- **Cierre de recepción de documentos:** 7 de mayo del 2026
- **Entrevistas candidatos preseleccionados:** 12 de mayo del 2026

