

CONJUNTO RESIDENCIAL TABAKU CENTRAL P.H.

NIT. 900.292.846-0

CARRERA 82 A NO. 6.-11 /37

CONVOCATORIA ABIERTA SERVICIO DE ADMINISTRACION P.H.

El Consejo de Administración del **Conjunto Residencial Tabaku Central PH** hará la selección de **Administrador**, mediante concurso de méritos, que incluirá entrevista, evaluación de experiencia específica, formación profesional y estudio de seguridad. Se invita a todos los interesados a participar en la convocatoria abierta para el cargo de Administrador de Propiedad Horizontal, conforme a los lineamientos legales establecidos en el **artículo 50** y **artículo 51** de la **Ley 675 de agosto 3 de 2001**

1. **OBJETO** : seleccionar un(a) Administrador(a) persona Natural o Jurídica con capacidades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y de convivencia para asumir la dirección integral de la Copropiedad, cumpliendo los lineamientos de los de la Ley 675 de 2001 y la Normatividad Vigente

2. PERFIL PROFESIONAL DEL ASPIRANTE O ADMINISTRADOR DELEGADO

- Profesional en Areas administrativas, contables o financieras
- Experiencia mínima de **cinco (5) años** en administración de conjuntos residenciales de más de **400 unidades**
- Certificación especializada: Capacitación complementaria certificada y actualizada en Propiedad Horizontal (**Ley 675 de 2001**)
- Conocimiento y manejo de programas y software contable (**SISCO**)
- Amplio conocimiento de la **Ley 675 de 2001**, legislación de propiedad horizontal
- Conocimientos contables y tributarios bajo normas **NIIF**.
- Dominio de herramientas ofimáticas,

- Conocimientos de contratación, pólizas, seguros y garantías

3. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

- El Conjunto Residencial requiere conocer las propuestas para la Administración de la Copropiedad, los interesados deben presentar su propuesta de servicios, plan de trabajo, equipo de trabajo, etc, donde se detallen los servicios profesionales ofertados, bajo los siguientes parámetros:
- Propuesta de horario para la atención y prestación de los servicios de administración, indicando, además, si prestará los servicios de administración en horario nocturno.
- Propuesta de servicios en términos administrativos, operativos, financieros, contables, jurídicos y legales, los cuales serán incorporados en el contrato de prestación de servicios.
- Las personas naturales o jurídicas no podrán tener domicilio, ni residencia en Conjunto Residencial Tabaku Central P.H.
- No tener grado de consanguinidad ni afinidad con los miembros del Consejo de Administración, Revisor Fiscal o Contador.
- No debe tener ningún proceso jurídico en su contra si es persona natural, si es persona jurídica aplica para el Representante Legal de la compañía que se postule a la convocatoria.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los postulantes deberán anexar:

- Hoja de vida actualizada.
- plan de trabajo para los primeros 90 días de gestión
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Registro único tributario Rut
- Copia de diplomas de estudios profesionales.
- Copia de Tarjeta profesional (si aplica).

5. REQUISITOS GENERALES:

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Portafolio de Servicios: Presentación detallada de los servicios ofrecidos, indicando claramente el alcance de la gestión administrativa.
- Certificados de Experiencia. Presentar mínimo tres (3) certificaciones que acredite la prestación de servicios en propiedades Horizontales cumpliendo:
 - A. Que sean copropiedades residenciales.
 - B. Como mínimo **400** unidades cada una.
 - C. Descripción de los servicios prestados
 - D. Datos de contactos verificables de quien expide la certificación.
 - E. Certificado de representación legal RUT. No mayor a 30 días.
 - F. Certificado de antecedentes Procuraduría, Contraloría, Disciplinarios Policía Nacional.

Autorización de verificación: Documento firmado que autorice la verificación de antecedentes y referencia laborales.

6. FORMA DE VINCULACION

- Contrato por prestación de servicios.
- Duración un (1) año.
- El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio, incluyendo la atención a los copropietarios y la gestión administrativa del conjunto, bajo criterios de autonomía e independencia propios de este tipo de vinculación.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará en una escala de **0 a 5 puntos** por criterio. El puntaje real se calculará multiplicando el peso porcentual por la calificación obtenida (**Puntos = [Calificación/5] * Peso**).

Criterio	Peso (%)	Calificación (0-5)	Puntos Reales
Experiencia e idoneidad	35 %		
Propuesta técnica	35 %		
Entrevista	20 %		
Referencias y antecedentes	10 %		
TOTAL	100 %		

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Fase	Actividad	Fecha sugerida	Estatus
1. Lanzamiento	Publicación oficial de la convocatoria abierta y socialización a la copropiedad.	13 de mayo	Pendiente
2. Recepción	Radicación de hojas de vida y propuestas en sobre cerrado.	13 – 22 de mayo	Por iniciar
3. Filtro Técnico	Verificación de experiencia específica, antecedentes, referencias y cumplimiento documental.	26 – 27 de mayo	Por iniciar
4. Selección	Entrevistas, evaluación de propuestas y validación final del perfil seleccionado.	28 – 29 de mayo	Por iniciar
5. Contratación	Notificación formal, negociación final y firma de contrato.	02 de junio	Por iniciar
6. Empalme	Transición formal con la administración saliente, entrega documental, accesos, contratos, cartera y trazabilidad operativa.	03 – 14 de junio	Por iniciar

8. RECEPCION DE HOJAS DEVIDA

Los interesados deberán radicar su postulación en sobre cerrado: Carrera 82 A No.6- 11 /37 en la Recepción del Conjunto Residencial Tabakú Central

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 **12 días** del mes de **Mayo de 2026**.

Cordialmente;

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.