

CONVOCATORIA 2026

SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR - REPRESENTANTE LEGAL

Consejo de Administración
Bogotá D.C., Colombia · 2026

I. DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA	
Entidad convocante:	Consejo de Administración — Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 P.H.
Ciudad:	Bogotá D.C., Colombia
Cargo a proveer:	Administrador y Representante Legal
Unidades residenciales:	1170 apartamentos
Fecha de publicación:	4 de JUNIO del 2026
Fecha límite de postulación:	13 de JUNIO del 2026
Medio de entrega:	Email: consejoad.senderosdecastilla1@gmail.com o sobre sellado depositado en la urna ubicada en la recepción del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 P.H. Dirección: Carrera 80D # 7B – 83.
Asunto del mensaje:	Postulación Administración — [Nombre de la empresa Aspirante]
Marco legal aplicable:	Ley 675 de 2001 · Decreto 1077 de 2015 · NTC 5554

II. FUNDAMENTO LEGAL

La presente convocatoria se expide en ejercicio de las facultades conferidas al Consejo de Administración del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 P.H., conforme a lo establecido en:

- Ley 675 de 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal) — Arts. 50 a 52: atribuciones, designación y funciones del administrador como representante legal de la persona jurídica.
- Decreto 1077 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda) — disposiciones sobre gestión, convivencia y administración de copropiedades.
- Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Senderos de Castilla 1 P.H. — disposiciones internas sobre selección y contratación del administrador.

- Código Civil colombiano y normas concordantes en materia de mandato, representación legal y responsabilidad contractual.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Consejo de Administración del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 P.H. convoca a personas jurídicas idóneas para ocupar el cargo de ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL, con el fin de garantizar la conservación, seguridad y adecuada administración de las zonas comunes del conjunto residencial compuesto por 1170 unidades de vivienda privadas, en estricto cumplimiento de la Ley 675 de 2001 y del Reglamento de Propiedad Horizontal.

IV. PERFIL DEL PROPONENTE

4.1 Formación Académica

- Título profesional en Ciencias Económicas, Administrativas o Contables (Administración de Empresas, Economía o Contaduría Pública) debidamente reconocido por autoridad competente (representante legal de la persona jurídica).
- Estudios de posgrado, diplomado o certificación específica en Administración de Propiedad Horizontal (deseable, no excluyente).
- Conocimiento y manejo de la Ley 675 de 2001 y normatividad complementaria.
- Conocimiento en SG-SST (Resolución 0312 de 2019 y normas concordantes).
- Manejo intermedio avanzado de herramientas ofimáticas y Software contable SYSCO.

4.2 Experiencia Requerida

- Para el ejercicio del cargo de Representante Legal y Administrador del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 debe tener entre cinco (5) y ocho (8) años de experiencia comprobable en administración de conjunto residenciales de escala similar (más de 900 unidades habitacionales).
- Permanencia mínima de dos (2) años continuos en una misma copropiedad, acreditada mediante certificación firmada por el Presidente del Consejo de administración de estas Copropiedades.
- Experiencia demostrable en ejecución de proyectos de mantenimiento y contratos de impermeabilización de fachadas y manejo de presupuestos de alta cuantía.
- Las certificaciones deben contener como mínimo los siguientes datos:
 - ✓ Nombre y dirección del Conjunto Residencial
 - ✓ Fecha de iniciación y fecha de finalización, si el contrato se encuentra vigente dejarlo señalado.
 - ✓ Que su objeto sea igual o similar con la presente convocatoria.
 - ✓ Nombre y cargo de la persona que certifica junto con los datos de contacto.

4.3 Competencias Clave

- Liderazgo y gestión de equipos: capacidad para supervisar empresas de vigilancia, aseo y personal de mantenimiento.
- Comunicación asertiva: habilidad para mediar en conflictos de convivencia y presentar informes claros ante el Consejo de Administración y la Asamblea General.
- Orientación al detalle y transparencia: rigor al seguimiento de la cartera morosa y en la ejecución del presupuesto.

V. DOCUMENTOS REQUISITO PARA PARTICIPAR

5.1 Persona Jurídica

Los documentos deberán presentarse en copia legible y en el siguiente orden:

- Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica.
- Hoja de Vida del representante legal (Máximo 3 hojas) con soportes de estudio.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- Registro Único Tributario RUT con fecha no mayor a treinta (30) días calendario.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- Copia de la Tarjeta Profesional del representante legal (si aplica).
- Certificaciones verificables de la experiencia, con los datos requeridos en el numeral 4.2. (en caso de no cumplirse se descarta al proponente).
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de la persona Jurídica y el Representante legal.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la Persona Jurídica y el Representante legal.
- Certificados de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República de la persona Jurídica y el Representante legal.
- Certificado REDAM de la persona Jurídica y Representante legal.
- Certificación de afiliación a seguridad social suscrita por el contador y representante legal o por el revisor fiscal y representante legal según aplique de acuerdo con los requerimientos de ley. (para el caso de persona jurídica) Todos, con fecha no anterior a 30 días de la presentación de la propuesta.
- Portafolio de Servicios del proponente
- Propuesta Técnica de trabajo / Plan de acción

VI. OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL CARGO (Art. 51, Ley 675/2001)

Sin perjuicio de las demás funciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y las determinadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración, el Administrador deberá:

1. Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.
3. Convocar y presidir las reuniones de Asamblea General y del Consejo de Administración, elaborar las actas correspondientes y custodiar el libro de actas.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales cuando las circunstancias lo exijan.
5. Notificar a los copropietarios en mora de cuotas de administración y ejecutar las acciones de cobro persuasivo y jurídico necesarias.
6. Ejecutar y hacer cumplir el presupuesto aprobado, llevar las cuentas del conjunto y presentar estados financieros mensuales, trimestrales y anuales ante el Consejo de Administración.
7. Administrar los bienes comunes, contratar y supervisar a los proveedores de servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento, verificando la vigencia de sus seguros y obligaciones parafiscales.
8. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia y el reglamento interno, imponiendo las sanciones aprobadas por la Asamblea cuando corresponda.
9. Supervisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del personal a cargo.
10. Custodiar los documentos de la copropiedad (escrituras, planos, contratos, libros contables, seguros, etc.) y garantizar su disponibilidad para revisión por los copropietarios.
11. Elaborar y presentar al Consejo de Administración el presupuesto anual y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
12. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General, el Consejo de Administración y la normatividad vigente.

VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN

En el proceso de evaluación se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar (cumplimiento o no) y evaluación de factores de calificación

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁX.
Cumplimiento del perfil académico y experiencia	40%	40 pts
Propuesta técnica de trabajo / Plan de acción	30%	30 pts
Entrevista y referencias comprobables	30%	30 pts
TOTAL	100%	100 pts

Nota: Únicamente avanzarán a la etapa de evaluación quienes hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes. El Consejo de Administración podrá solicitar documentación adicional o entrevistas complementarias durante el proceso.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución será en la Carrera 80D 7 B – 83 Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de (1) UN AÑO a partir de la firma del contrato.

X. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión técnica y administrativa del contrato estará a cargo del Consejo de Administración del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1.

XI. PÓLIZA DEL CONTRATO

El aspirante seleccionado deberá constituir póliza de manejo y cumplimiento en los términos que determine el Consejo de Administración, conforme al artículo 52 de la Ley 675 de 2001. La póliza deberá allegarse dentro de los (5) cinco días siguientes a la suscripción del contrato y deberá tener los siguiente amparos:

PÓLIZA	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	30% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	30% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años adicionales al plazo de ejecución.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	30% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

XII. INHABILIDADES

Tanto el representante legal como los colaboradores de la persona jurídica no deberán tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Revisor Fiscal, Contador o los integrantes del Consejo de Administración, empresas prestadoras de servicios al Conjunto, sus colaboradores o familiares del Conjunto Cerrado Senderos de Castilla 1 P.H.

XIII. SERVICIOS OFRECIDOS

La propuesta que se presente deberá describir aspectos como:

- ✓ Gestión con proveedores
- ✓ Manejo de personal a cargo (Administrativo y financiero)
- ✓ Equipo de trabajo, si cuentan con profesionales para la asesoría jurídica, contable, profesionales ingenieros o arquitectos, que fortalezcan la oferta de valor del proponente.
- ✓ Administración de la documentación y archivos
- ✓ Protocolos para la convivencia
- ✓ Procedimientos de vigilancia y de administración de zonas comunes
- ✓ Esquema de empalme con la administración.

XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ETAPA	FECHA / PLAZO
1	Publicación de la convocatoria	4 DE JUNIO
2	Cierre y recepción de propuestas	4 AL 13 DE JUNIO 5:00 P.M.
3	Verificación de requisitos habilitantes	15 AL 19 DE JUNIO
4	Evaluación de propuestas técnicas y entrevistas	22 AL 26 DE JUNIO
5	Publicación de resultados y selección del administrador	29 DE JUNIO
6	Firma del contrato e inicio de actividades	1 DE JULIO



CONJUNTO CERRADO SENDEROS DE CASTILLA 1 P.H. NIT. 900.732.841-3

XV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

1. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación plena de sus términos y condiciones.
2. La información personal suministrada por los participantes será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), con el único propósito del proceso de selección.
3. La presentación de documentos falsos o adulterados dará lugar a la descalificación inmediata del participante y a las acciones legales que correspondan.
4. No se recibirán propuestas, ni modificaciones después de la fecha y hora fijada en esta convocatoria.
5. La selección del administrador estará sujeta a la aprobación del Consejo de Administración, de conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal.
6. El aspirante seleccionado deberá constituir póliza de manejo y cumplimiento en los términos que determine el Consejo de Administración, conforme al artículo 52 de la Ley 675 de 2001.
7. Para consultas o aclaraciones sobre la convocatoria, los interesados deberán dirigirse por escrito al correo electrónico oficial consejoad.senderosdecastilla1@gmail.com

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONJUNTO CERRADO SENDEROS DE CASTILLA 1 P.H.
Bogotá D.C., Colombia · Año 2026
