

CONVOCATORIA ABIERTA

ADMINISTRADOR(A) Y REPRESENTANTE LEGAL

CONJUNTO RESIDENCIAL TORRES DE ALBA P.H.

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Torres de Alba P.H., en ejercicio de sus funciones y de conformidad con la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal, convoca a personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el proceso de selección para el cargo de Administrador(a) y Representante Legal de la copropiedad.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar un Administrador(a) para la gestión integral de la copropiedad, responsable de la administración técnica, financiera, operativa y legal, conforme a la Ley 675 de 2001, el reglamento de propiedad horizontal y las decisiones de los órganos de administración.

2. GENERALIDADES DE LA COPROPIEDAD

- Conjunto residencial de 168 apartamentos
- Servicio de vigilancia privada 24 horas
- Dedicación estimada: 24 horas semanales
- Atención presencial: mínimo 4 días a la semana

3. PERFIL REQUERIDO

Formación Académica

Preferiblemente profesional en:

- Administración de Empresas
- Contaduría Pública
- Ingeniería Industrial
- Derecho
- Tecnólogo o Técnico en Propiedad Horizontal
- O carreras afines

Formación Complementaria (No excluyente – valorable)

- Certificación en Administración de Propiedad Horizontal (SENA u otras entidades)
- Tecnólogo o Técnico en Propiedad Horizontal
- Diplomados o especializaciones en el área

Experiencia

- Mínimo 3 años certificables en administración de propiedad horizontal

Conocimientos Clave

- Ley 675 de 2001
- Manejo de presupuesto, cartera y estados financieros
- Software contable (Daytona, Siigo, Sisco u otros)
- SG-SST
- Contratación y supervisión de proveedores

Competencias

- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Resolución de conflictos
- Organización y orientación al resultado

4. FUNCIONES PRINCIPALES

- Ejercer la representación legal de la copropiedad
- Ejecutar las decisiones de la Asamblea y el Consejo
- Administrar los recursos con criterios de eficiencia y transparencia
- Recaudar cuotas de administración y gestionar cartera
- Supervisar contratos y proveedores
- Velar por mantenimiento y seguridad de bienes comunes
- Atender PQRS de residentes

(Conforme a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675 de 2001)

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Tipo de contrato: Prestación de servicios
- Naturaleza: Sin subordinación laboral, con autonomía técnica y administrativa
- Honorarios: Según valor aprobado en el presupuesto de la vigencia 2026 por la Asamblea General
- Dedicación: 24 horas semanales

6. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

Los interesados deberán presentar en un único archivo PDF:

- Hoja de vida actualizada

- Soportes académicos y de formación
- Certificaciones de experiencia (mínimo 3)
- Certificados vigentes (no mayores a 30 días):
 - Antecedentes disciplinarios
 - Antecedentes fiscales
 - Antecedentes judiciales
- Manifestación escrita sobre copropiedades actualmente administradas
- Propuesta de gestión que incluya:
 - Plan financiero
 - Estrategia de cartera
 - Plan de mantenimiento
 - Estrategia de control de gastos

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de selección se realizará con base en los siguientes criterios:

- Experiencia específica: 30%
- Formación académica y complementaria: 20%
- Propuesta de gestión: 30%
- Entrevista: 20%

Nota: La disponibilidad operativa del aspirante será valorada dentro del proceso, teniendo en cuenta el número de copropiedades que administre.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

- Recepción de hojas de vida:
Del 28 de julio de 2026 al 6 de agosto de 2026
- Preselección y verificación:
Del 7 al 10 de agosto de 2026
- Entrevistas:
15 de agosto de 2026 – 10:00 a.m.
- Publicación de resultados preliminares:
18 de agosto de 2026
- Recepción de observaciones:
19 de agosto de 2026
- Selección final:
20 al 21 de agosto de 2026
- Empalme del 24 al 28 de agosto
- Inicio de labores: 1 de septiembre

9. DESIGNACIÓN

El proceso de selección será adelantado por el Consejo de Administración. La designación del Administrador(a) corresponderá al Consejo de Administración, según lo expresa el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675.

10. CANALES DE RECEPCIÓN

Las propuestas deberán enviarse por medio electrónico:

- seleccionadministradorta@gmail.com
Asunto: Convocatoria Administrador Torres de Alba – [Nombre del aspirante]
- En medio físico en la portería del Edificio: **Carrera 69D #24A-81. Se firmará planilla.**

11. DISPOSICIONES FINALES

- El Consejo de Administración podrá verificar toda la información suministrada
- La información falsa será causal de exclusión
- El proceso se desarrollará bajo principios de transparencia, objetividad y selección objetiva
- La participación en la convocatoria implica aceptación de sus condiciones

Atentamente,

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Conjunto Residencial Torres de Alba P.H.