



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001-2026

SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR(A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Administración integral y definitiva para la copropiedad
Conjunto Residencial Roble P.H.

660 APARTAMENTOS

17 TORRES

8 LOCALES

USO MIXTO

VIVIENDA NUEVA

HACIENDA EL BOSQUE

DIRECCIÓN

CRA. 55 # 232-65, GUAYMARAL
BOGOTÁ D.C.

Situación actual: En transición de la administración provisional a la administración definitiva, recibo de zonas y bienes comunes, consolidación administrativa, financiera y operativa, y seguimiento de garantías de obra y equipos.

PRESENTACIÓN

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Roble P.H. invita a personas naturales o jurídicas con amplia trayectoria, experiencia comprobada e idoneidad en Propiedad Horizontal a participar en el proceso de selección para la administración integral y definitiva de la copropiedad.

2. Perfil, experiencia y competencias requeridas

Formación académica

Profesional en Administración, Ciencias Económicas y Financieras, Contaduría Pública, Ingeniería, Derecho o áreas afines. Se valorará formación complementaria en Propiedad Horizontal, gestión financiera, contratación, mantenimiento, riesgos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Experiencia general y específica

- Experiencia comprobada y reciente mínima de cinco (5) años en administración de Propiedad Horizontal.
- Experiencia en copropiedades de tamaño y complejidad similares; se valorará experiencia en propiedades de más de 600 unidades y uso mixto.
- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en administración de conjuntos residenciales nuevos o de reciente entrega.
- Experiencia confirmada y comprobable en recibo de administración provisional de constructoras y transición a administración definitiva (recepción de bienes y áreas comunes, inventarios, matrices de pendientes, garantías de obra y reclamaciones ante constructoras, contratistas o aseguradoras).

Conocimientos técnicos

- Conocimiento y aplicación de la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y normativa laboral, contable y de protección de datos personales.
- Conocimiento de gestión financiera y presupuestal, NIIF y políticas contables, cartera, contratación, mantenimiento, seguros y gestión de riesgos, convivencia y atención a la comunidad.
- Conocimiento de herramientas ofimáticas y software especializado para Propiedad Horizontal, preferiblemente SISCO o equivalente.
- Competencias para seguimiento de NSR-10, RETIE, RETILAP, protocolos de emergencia y Seguridad y Salud en el Trabajo. Se valorará conocimiento de regulación ambiental e industrial aplicable.

3. Condiciones para persona jurídica

- Objeto social relacionado con la administración de Propiedad Horizontal y matrícula mercantil vigente.
- Certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los últimos treinta (30) días y RUT actualizado.
- Identificación del administrador delegado, quien deberá acreditar los requisitos de formación y experiencia exigidos para la persona natural.
- Cobertura ante ausencias parciales o temporales del administrador delegado, garantizando la continuidad del servicio.
- Pólizas de responsabilidad civil, manejo global y demás coberturas que correspondan según la propuesta y el alcance contratado.
- Equipo de apoyo suficiente para cubrir las áreas contable, jurídica, cartera y operativa, indicando qué está incluido en los honorarios.

4. Propuesta de servicio e información obligatoria

Ficha de información del postulante

Para participar en el proceso de selección, cada candidato deberá diligenciar el siguiente formato e incluirlo debidamente completado dentro de su propuesta.

Concepto	Información a diligenciar
Postulante	Nombre / razón social: _____
Administrador responsable	Nombre: _____ Cargo: _____
Experiencia en PH	____ años Copropiedades administradas: _____
Equipo de apoyo	Contabilidad: _____ Jurídico: _____ Cartera: _____ Operativo: _____
Honorarios mensuales	\$ _____ IVA, si aplica: \$ _____
Atención presencial y virtual	Días: _____ Horario: _____ Tiempo máximo de respuesta: _____
Atención ante emergencias	Disponibilidad: _____ Tiempo máximo de respuesta: _____
Servicios incluidos	_____
Servicios / costos adicionales	_____
Infraestructura tecnológica	Aplica: ☐ Sí ☐ No ¿Cuál?: _____
Duración contractual propuesta	_____
Plan de transición y recibo	Resumen de metodología: _____

5. Documentos a presentar

Persona natural	Persona jurídica / firma
• Hoja de vida actualizada y documento de identidad.	• Certificado de existencia y representación legal (máx. 30 días), RUT actualizado.
• Soportes de formación académica y certificaciones en Propiedad Horizontal.	• Portafolio y certificaciones de experiencia de la empresa.
• Certificaciones de experiencia general y específica.	• Identificación, hoja de vida y soportes del administrador delegado.
• Certificación de experiencia en conjuntos nuevos y/o recibo de administración provisional de constructoras.	• Certificación de experiencia específica del administrador delegado en conjuntos nuevos y recibo de administración provisional.
• Relación de copropiedades administradas y tres (3) referencias verificables.	• Relación de copropiedades administradas y tres (3) referencias verificables.
• RUT actualizado.	• Identificación del equipo de apoyo.
• Propuesta económica y de prestación del servicio, discriminando servicios incluidos y adicionales.	• Pólizas o propuesta de coberturas.
• Ficha de servicio diligenciada.	• Propuesta económica y de prestación del servicio, discriminando servicios incluidos y adicionales.
• Declaración de conflictos de interés y veracidad de la información.	• Ficha de servicio diligenciada.
	• Declaración de conflictos de interés y veracidad de la información.

Cronograma y recepción de propuestas

RECEPCIÓN

Correo: consejoconjuntorableph@gmail.com
Asunto sugerido: Postulación Administración - [Nombre del candidato / empresa]
Fecha límite de recepción: Hasta el 20 de Septiembre de 2026 (11:59p.m)

CIERRE

Agradecemos su atención y participación en el proceso.
Cordialmente,
Consejo de Administración - Conjunto Residencial Roble P.H.