

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN

Administrador(a) y Representante Legal | Vigencia 2026–2027

El **Consejo de Administración del Conjunto Residencial Granada Club Residencial P.H., Interior 6**, en ejercicio de las facultades conferidas por la **Ley 675 de 2001**, el Reglamento de Propiedad Horizontal y demás normas concordantes, invita a personas naturales o jurídicas con idoneidad y trayectoria comprobada a participar en el proceso de selección y contratación para el cargo de **Administrador(a) y Representante Legal** de la copropiedad.

1. Objeto de la Convocatoria

Seleccionar al proponente idóneo (persona natural o jurídica) para asumir la administración integral de la copropiedad, ejercer su representación legal y liderar con excelencia la gestión administrativa, financiera, operativa, legal, de convivencia y comunitaria del conjunto residencial.

2. Perfil y Competencias Requeridas

El proponente seleccionado deberá cumplir a cabalidad con las funciones y responsabilidades contempladas en la **Ley 675 de 2001**, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el marco legal colombiano aplicable: Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (**Ley 1801 de 2016**), Protección de Datos Personales (**Ley 1581 de 2012**), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (**Ley 1562 de 2012**, Dec. 1072 de 2015), Código Civil, Código de Comercio y Normas Internacionales de Información Financiera NIIF (**Ley 1314 de 2009**).

- **Formación Académica:** Título Tecnológico o Profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Industrial, Economía o áreas afines.
- **Experiencia Específica:** Mínimo tres (3) años para Persona Natural o cinco (5) años para Persona Jurídica en administración de propiedad horizontal residencial (preferiblemente en conjuntos superiores a 100 unidades).
- **Conocimiento Normativo:** Dominio de la Ley 675 de 2001, Ley 1801 de 2016, Ley 746 de 2002, Ley 1581 de 2012, SG-SST, contratación civil/comercial, elaboración y ejecución de presupuestos, y recuperación efectiva de cartera.
- **Competencias Tecnológicas:** Manejo comprobado de software especializado **SISCO** u otros ERP contables de P.H., herramientas ofimáticas (Excel avanzado), plataformas virtuales y canales de comunicación digital.
- **Habilidades Blandas:** Liderazgo, comunicación asertiva, resolución pacífica y mediación de conflictos comunitarios, orientación al servicio, resiliencia, rigor organizativo y atención al detalle.

3. Alcance del Servicio

- Ejercer la representación legal de la copropiedad dentro del marco de sus facultades legales y estatutarias.
- Ejecutar con diligencia y oportunidad las decisiones y mandatos de la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración.

- Administrar el presupuesto, gestionar el recaudo y la cartera, programar pagos a proveedores y velar por el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las zonas comunes.
- Supervisar, auditar y coordinar los servicios contratados de vigilancia, aseo, mantenimiento técnico, jardinería y obras civiles.
- Atender con amabilidad, prontitud y eficacia las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (PQRS) de propietarios y residentes.
- Rendir informes ejecutivos mensuales y financieros periódicos al Consejo de Administración, garantizando una gestión documental y archivística rigurosa y actualizada.

4. Conformación de la Copropiedad y Condiciones del Servicio

Características de la Copropiedad:

- Ubicación: Diagonal 77B # 116B-42, Int. 6, Bogotá D.C.
- Composición: 144 apartamentos distribuidos en 3 torres.
- Zonas comunes: 2 salones sociales y zona de juegos.
- Soporte: Contabilidad externa y Revisoría Fiscal.
- Asamblea Ordinaria 2026: Debidamente realizada.

Condiciones de Contratación:

- **Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Civiles.
- **Duración:** 12 meses (prorrogable según evaluación).
- **Subcontratación:** Prohibida la cesión total o parcial.
- **Vigencia de oferta:** 45 días calendario.
- **Garantías:** Cumplimiento (40%), RCE (40%) y Salarios/Prestaciones (20%).

Disponibilidad y Horarios de Atención: La propuesta deberá describir la cobertura administrativa de lunes a viernes en el rango de 7:00 a.m. a 8:00 p.m. (pudiendo organizarse en franjas que incluyan atención vespertina/nocturna a residentes) y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

5. Documentos y Requisitos de Postulación

Los aspirantes deberán allegar la documentación organizada en estricto orden cronológico y lógico:

- **GENERAL** Carta de presentación de la propuesta técnica y económica firmada.
- **PERSONA NATURAL** Hoja de vida actualizada con soportes de formación académica (diplomas y actas) y certificaciones laborales/contractuales (mínimo 3 expedidas por Consejos de Administración).
- **PERSONA JURÍDICA** Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio (expedición no mayor a 30 días), Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, hojas de vida del equipo asignado (delegado con dedicación en sitio y suplente) y acreditación de experiencia mínima de 5 años.
- **GENERAL** Registro Único Tributario (RUT) actualizado año 2026.
- **GENERAL** Copia de cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- **GENERAL** Planilla y certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, Pensión y Caja de Compensación).
- **GENERAL** Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días).
- **GENERAL** Certificados de antecedentes vigentes (expedición no mayor a 10 días hábiles): Policía Nacional / Medidas Correctivas (RNMC), Procuraduría, Contraloría, Personería y Certificado de Antecedentes Judiciales.
- **GENERAL** Certificaciones de formación en **SG-SST** (Curso de 50 o 20 horas vigente) y registro del SG-SST ante el Ministerio de Trabajo.
- **GENERAL** Declaración juramentada de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses (hasta 4.º grado de consanguinidad o nexos comerciales con miembros del Consejo).

- **GENERAL** Notificación expresa manifestando si cursan procesos judiciales ordinarios vigentes en su contra o a favor.
- **GENERAL** Formato de autorización debidamente diligenciado y firmado para tratamiento y consulta de datos personales y verificación de antecedentes / centrales de riesgo.

6. Criterios de Evaluación y Ponderación

Criterio de Evaluación	Ponderación (%)
Experiencia Específica Comprobada Trayectoria en administración de copropiedades residenciales similares y referencias certificadas.	30%
Propuesta Técnica y Metodología de Trabajo Plan de gestión administrativa, operativa, mantenimiento, atención a PQRS y herramientas ERP.	20%
Perfil Académico y Formación Complementaria Títulos profesionales, diplomados en P.H., certificaciones SG-SST y actualización normativa.	15%
Propuesta Económica Competitividad, relación costo-beneficio y coherencia con el alcance exigido.	15%
Entrevista Personal con el Consejo de Administración Evaluación de competencias blandas, liderazgo, resolución de conflictos y presentación.	15%
Verificación de Referencias y Soportes Calidad del servicio prestado en copropiedades anteriores y validación documental.	5%
TOTAL:	100%

7. Cronograma del Proceso de Selección

Etapas / Actividad	Fecha	Hora / Medio
Publicación de la Convocatoria	Miércoles 2 de septiembre de 2026	10:00 a.m.
Recepción de Propuestas Digitales	Del 2 al 14 de septiembre de 2026	Hasta 5:00 p.m.
Revisión Documental y Ponderación	Del 15 al 17 de septiembre de 2026	Jornada hábil
Publicación de Aspirantes Preseleccionados	Viernes 18 de septiembre de 2026	5:00 p.m.
Entrevistas con el Consejo de Administración	Sábado 19 de septiembre de 2026	Desde 8:00 a.m.
Evaluación Final y Selección	Lunes 21 de septiembre de 2026	7:00 p.m.
Comunicación Oficial de Resultados	Martes 22 de septiembre de 2026	Vía Correo Electrónico
Firma de Contrato, Pólizas e Inicio de Empalme	Del 23 de septiembre al 3 de octubre de 2026	Según agenda acordada

8. Disposiciones Generales y Envío de Propuestas

- Las propuestas técnicas y económicas deberán consolidarse en un **único archivo PDF** debidamente foliado y remitirse al correo: consejogranada6@gmail.com con el asunto: "Convocatoria Administrador(a) 2026 – [Nombre del Proponente]".
- La participación en la convocatoria no genera vínculo laboral ni obligación de contratación para la copropiedad.
- El Consejo de Administración se reserva el derecho de verificar la autenticidad de toda la información suministrada y de declarar desierto el proceso si ninguna propuesta satisface los requerimientos técnicos, legales o financieros.
- El proceso será coordinado, evaluado y decidido de forma privativa y reservada por el **Consejo de Administración**. La administración saliente no tiene injerencia en ninguna de las fases.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Conjunto Residencial Granada Club Residencial P.H. – Interior 6

Contacto oficial de postulación: consejogranada6@gmail.com

ANEXO 1: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y CONSULTA DE DATOS PERSONALES

Bogotá D.C., de de 2026

Señores:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CONJUNTO RESIDENCIAL GRANADA CLUB RESIDENCIAL P.H. – INTERIOR 6

Diagonal 77B # 116B-42, Interior 6 – Bogotá D.C.

Asunto: Autorización para tratamiento de datos y verificación de antecedentes.

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Estatutaria 1581 de 2012** y el **Decreto 1377 de 2013** (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015), por medio del presente documento manifiesto de manera libre, previa, expresa, informada e inequívoca que autorizo al **CONJUNTO RESIDENCIAL GRANADA CLUB RESIDENCIAL P.H., INTERIOR 6** (o a quien este delegue) para que recolecte, almacene, use, circule y procese mis datos personales y/o los de la persona jurídica que represento.

Dicha autorización incluye expresamente la facultad de verificar mi idoneidad, consultar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, policiales y comerciales ante entidades públicas o privadas, operadores de información y centrales de riesgo crediticio, única y exclusivamente en el marco del proceso de selección de Administrador(a) y Representante Legal 2026.

Asimismo, declaro conocer que como titular de los datos me asisten los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información, así como a revocar la presente autorización conforme a los canales dispuestos por la copropiedad.

Firma del Proponente / Representante Legal

Nombre completo: _____

C.C. / NIT: _____

Empresa (si aplica): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____