

MULTIFAMILIARES LAGO DE TIMIZA II ETAPA I

*Propiedad Horizontal —
Bogotá D.C., Colombia*

CONVOCATORIA PÚBLICA N.º [004]

PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL ADMINISTRADOR(A) DEL CONJUNTO RESIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 675 DE 2001

El Consejo de Administración de Multifamiliares Lago de Timiza II Etapa I, Propiedad Horizontal, en ejercicio de las facultades que le confieren la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto y el acta de asamblea o consejo que autoriza el presente proceso, convoca a las personas naturales o jurídicas interesadas y que cumplan con el perfil aquí descrito, a presentar su hoja de vida y propuesta para ocupar el cargo de Administrador(a) del conjunto.

1. Objeto de la convocatoria

Seleccionar, mediante un proceso transparente, objetivo y verificable, a la persona natural idónea para ejercer el cargo de Administrador(a) de Multifamiliares Lago de Timiza II Etapa I, quien actuará como representante legal de la persona jurídica de propiedad horizontal y ejecutor de las decisiones de la Asamblea General de Propietarios y del Consejo de Administración, conforme a lo dispuesto en la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente.

2. Marco jurídico aplicable

El presente proceso se rige, entre otras, por las siguientes disposiciones:

- Ley 675 de 2001, "Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal", en especial los artículos 36 (órganos de dirección y administración), 38 (funciones de la asamblea general), 50 (naturaleza, designación y responsabilidad del administrador), 51 (funciones del administrador) y 53 (obligatoriedad y funciones del consejo de administración).
- El Reglamento de Propiedad Horizontal de Multifamiliares Lago de Timiza II Etapa I y sus reformas.
- Las actas de Asamblea General y de Consejo de Administración que autorizan y reglamentan el presente proceso de selección.
- La Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en materia de tratamiento de datos personales, aplicable a la información suministrada por los candidatos.
- Las demás normas civiles, laborales, tributarias y de convivencia ciudadana (Ley 675 de 2001, Título III) concordantes con el objeto del cargo.

3. Naturaleza, designación y vigencia del cargo

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 675 de 2001, el administrador es el representante legal de la persona jurídica y puede ser una persona natural o jurídica. En los edificios o conjuntos donde exista Consejo de Administración, como es el caso de Multifamiliares Lago de Timiza II Etapa I, la designación corresponde a dicho órgano, sin perjuicio de la facultad de la Asamblea General para impartir orientaciones sobre la elección. El contrato de vinculación será suscrito, en representación de la copropiedad, por el Presidente del Consejo de Administración, conforme al parágrafo del citado artículo 50.

El período del cargo, su eventual renovación y las condiciones de terminación anticipada serán los que defina el Consejo de Administración en el contrato respectivo y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, sin perjuicio de la facultad de la Asamblea General o del Consejo de Administración de remover al administrador en cualquier tiempo cuando exista causa justificada.

4. Perfil y requisitos mínimos del candidato

4.1 Formación académica

- Profesional, tecnólogo o técnico en Administración de Empresas, Administración Pública, Propiedad Horizontal, Contaduría, Derecho, Ingeniería Industrial o carreras afines a la gestión administrativa y financiera.
- Se valorará contar con formación específica o certificación en administración de propiedad horizontal, régimen de copropiedades o gestión de conjuntos residenciales.

4.2 Experiencia

- Experiencia mínima de dos (2) años en cargos de administración de edificios o conjuntos sometidos al régimen de propiedad horizontal, preferiblemente de un número mayor a 500 unidades residenciales.
- Experiencia demostrable en manejo presupuestal, cartera, contratación de proveedores, relación con órganos de administración (Asamblea, Consejo, Comité de Convivencia) y atención de propietarios y residentes.

4.3 Conocimientos técnicos requeridos

- Conocimiento sólido y actualizado de la Ley 675 de 2001 y su desarrollo jurisprudencial (Corte Constitucional) en materia de propiedad horizontal, cuotas de administración, sanciones y convivencia.
- Manejo de presupuestos, estados financieros, conciliaciones bancarias y elaboración de informes para asamblea y consejo.
- Conocimientos básicos en normativa laboral y de contratación aplicables a los trabajadores y proveedores del conjunto (vigilancia, aseo, mantenimiento).
- Conocimiento del funcionamiento del Comité de Convivencia y de los mecanismos de solución de conflictos en copropiedades.
- Manejo de herramientas ofimáticas y, de ser posible, de software especializado de administración de propiedad horizontal.

4.4 Competencias personales

- Liderazgo, integridad y transparencia en el manejo de recursos de terceros.
- Habilidades de comunicación asertiva y resolución de conflictos.
- Orientación al servicio, capacidad de organización y disposición para rendir cuentas periódicas al Consejo de Administración.

5. Funciones y responsabilidades del cargo

Conforme al artículo 51 de la Ley 675 de 2001, el Administrador(a) deberá, entre otras funciones:

Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias, y someter a su aprobación el inventario, el balance general del ejercicio anterior y el presupuesto de ingresos y gastos del nuevo período, incluidas las primas de seguros.

Llevar directamente, o bajo su responsabilidad, los libros de actas de la Asamblea y del Consejo de Administración, el registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia del conjunto.

Poner en conocimiento de propietarios y residentes las decisiones y actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

Preparar y presentar al Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe de gestión, el presupuesto de ingresos y egresos y el balance general de cada vigencia.

Administrar con diligencia y cuidado los bienes y recursos de la copropiedad, cuidando y vigilando los bienes comunes conforme al Reglamento de Propiedad Horizontal.

Ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los bienes comunes, dentro de las facultades y restricciones fijadas por el Reglamento.

Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados, las cuotas ordinarias y extraordinarias, multas y demás obligaciones a cargo de propietarios o residentes, e iniciar oportunamente el cobro judicial de las mismas cuando sea necesario.

Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica de propiedad horizontal, y otorgar los poderes que se requieran.

Elevar a escritura pública y registrar, cuando corresponda, las reformas al Reglamento de Propiedad Horizontal aprobadas por la Asamblea, e inscribir ante la entidad competente los actos relacionados con la existencia y representación del conjunto.

Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias y pecuniarias, previstas en la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia.

Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración, cada vez que se produzca el cambio de propietario o tenedor de un bien j, o que le asigne la Asamblea General de Propietarios o el Consejo de Administración.

6. Causales de inhabilidad e incompatibilidad

No podrán participar en la presente convocatoria, ni ser designadas, las personas que se encuentren incursas en alguna de las siguientes situaciones:

- Tener antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales o de responsabilidad administrativa vigentes que comprometan el manejo transparente de recursos de terceros.
- Ser cónyuge, compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de algún miembro del Consejo de Administración o del Comité de Convivencia en ejercicio. En caso de presentarse la persona miembro del comité o consejo deberá presentar su renuncia irrevocable a este.
- Encontrarse en mora o en litigio activo con la copropiedad por concepto de cuotas de administración u otras obligaciones.
- Haber sido removido con anterioridad del cargo de administrador de este u otro conjunto por causas relacionadas con el manejo indebido de recursos.
- Estar incurso en cualquier otra inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley o en el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto.

7. Condiciones contractuales ofrecidas

- Tipo de vinculación: contrato civil de prestación de servicios de administración, suscrito por el Presidente del Consejo de Administración, conforme al parágrafo del artículo 50 de la Ley 675 de 2001.
- Dedicación: a definir, el candidato deberá entregar la propuesta de trabajo para el consejo de administración.

- Honorarios: \$ 3.650.000 pesos de acuerdo con la propuesta económica presentada y la disponibilidad presupuestal aprobada por la Asamblea General.
- Garantías: el Administrador(a) seleccionado(a) deberá constituir, a su costo, póliza de manejo y cumplimiento a favor de la copropiedad, en el monto y condiciones que defina el Consejo de Administración, antes de la firma del contrato.
- Duración inicial: 11 meses, con posibilidad de renovación previa evaluación de desempeño.
- Rendición de cuentas: informes mensuales de gestión y ejecución presupuestal al Consejo de Administración, e informe anual a la Asamblea General.

8. Documentos requeridos para participar

- Hoja de vida actualizada con soportes de formación académica y experiencia.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural).
- Certificados laborales o contratos que acrediten la experiencia específica en administración de propiedad horizontal.
- Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y judiciales (Policía Nacional), vigentes.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Propuesta técnica de gestión y administración del conjunto para el período a contratar.
- Propuesta económica de honorarios.
- Al menos dos (2) referencias comerciales o de copropiedades administradas previamente, con datos de contacto verificables.

9. Cronograma del proceso

Etapas	Fecha / plazo
Publicación de la convocatoria	05 de octubre hasta 15 de octubre del 2026.
Recepción de hojas de vida y propuestas	13 al 19 de octubre del 2026
Verificación de requisitos mínimos	19 al 21 de octubre del 2026.
Entrevistas con candidatos preseleccionados	22, 23 y 24 de octubre del 2026.
Comunicación de la decisión final	26 de Octubre 2026.
Empalme consejo y administración anterior	27 al 31 de octubre
Firma del contrato y posesión y empalme	01 de Noviembre 2026.

10. Criterios de evaluación y ponderación

Criterio	Ponderación
Experiencia específica en administración de propiedad horizontal	30 %
Formación académica y certificaciones	20 %
Propuesta técnica y plan de gestión	25 %
Entrevista y verificación de referencias	25 %
Total	100 %

Las ponderaciones anteriores serán aplicadas por el Consejo de Administración, o por el Comité que este designe para tal fin, dejando constancia en acta de la calificación otorgada a cada candidato.

11. Procedimiento de radicación de propuestas

Las hojas de vida y propuestas deberán radicarse dentro del plazo señalado en el cronograma, a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: lagotimizaconsejo@gmail.com

No se recibirán propuestas presentadas por fuera del plazo establecido, salvo prórroga expresa decretada por el Consejo de Administración y comunicada oportunamente a los interesados.

12. Confidencialidad y tratamiento de datos personales

La información y documentos aportados por los candidatos serán tratados de manera confidencial y utilizados exclusivamente para los fines de la presente convocatoria, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Al presentar su hoja de vida, el candidato autoriza al Consejo de Administración a verificar la información suministrada y a consultar las bases de datos públicas y privadas que resulten pertinentes.

13. Disposiciones finales

- El Consejo de Administración se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria si ningún candidato cumple con el perfil requerido, o de ampliar los plazos cuando lo considere necesario.
- Si tiene alguna duda respecto a esta convocatoria favor solicitar información al correo lagotimizaconsejo@gmail.com
- La participación en el proceso no genera derecho alguno a ser contratado, ni obligación de motivar por escrito la no selección de un candidato, sin perjuicio del deber de comunicar la decisión final a todos los participantes.
- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Consejo de Administración, con sujeción a la Ley 675 de 2001 y al Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto.

Dado en Bogotá D.C., a los 5 días del mes de Octubre de 2026.

Consejo de Administración
Multifamiliares Lago de Timiza II Etapa I, P.H.