CONVOCATORIA No. 001 DE 2026

SELECCIÓN DE ADMINISTRADOR(A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL

CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL SALITRE III

Calle 64A No. 52-53 – Bogotá D. C.

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Parque Central Salitre III invita a las personas interesadas que cumplan el perfil y los requisitos establecidos en esta convocatoria a participar en el proceso de selección para contratar la prestación de servicios de administración de la copropiedad.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar una persona natural idónea, con experiencia comprobable en administración de propiedades horizontales residenciales de tamaño y complejidad similares, para ejercer las funciones propias del cargo de administrador(a), de conformidad con la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal, las decisiones de los órganos de administración y las demás normas aplicables.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COPROPIEDAD

El Conjunto Residencial Parque Central Salitre III es una copropiedad residencial ubicada en la Calle 64A No. 52-53 de Bogotá D. C. Está conformada por 517 apartamentos distribuidos en once (11) torres, con torre de 211 parqueaderos privados y de visitantes, y dispone, entre otras áreas y servicios comunes, de un salón social principal con capacidad aproximada para 120 personas, once (11) salones sociales auxiliares, dos (2) parques infantiles, oficina de administración, accesos vehiculares y peatonales, acceso para mudanzas y trasteos, y sendero para mascotas.

La copropiedad se rige por la Ley 675 de 2001, su Reglamento de Propiedad Horizontal, el Manual de Convivencia y los demás reglamentos, manuales y decisiones internas vigentes.

3. PERFIL Y FORMACIÓN DEL ASPIRANTE

- ✧ Persona natural, con capacidad legal para contratar y asumir las responsabilidades propias de la administración de propiedad horizontal.
- ✧ Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Ingeniería y/o, tecnólogo en Propiedad Horizontal del SENA. Se valorará la pertinencia de la formación frente a las funciones del cargo.
- ✧ Formación complementaria en propiedad horizontal, mediante diplomados, seminarios, cursos o programas de actualización.
- ✧ Comunicación asertiva, liderazgo, criterio, organización, orientación al servicio, capacidad de negociación y manejo adecuado de situaciones de conflicto.
- ✧ Habilidad para trabajar coordinadamente con el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia, el revisor fiscal, los contratistas y la comunidad.

4. REQUISITOS MÍNIMOS Y CONDICIONES DEL ASPIRANTE

- ✧ Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en administración de conjuntos residenciales sometidos al régimen de propiedad horizontal.
- ✧ Acreditar experiencia en copropiedades de más de trescientas (300) unidades privadas. Se valorará especialmente la experiencia en conjuntos de escala y características similares a Parque Central Salitre III.
- ✧ Presentar certificaciones laborales o contractuales que permitan verificar las copropiedades administradas, el período de vinculación y las funciones desempeñadas.
- ✧ Aportar referencias verificables, preferiblemente de miembros de consejos de administración o representantes de las copropiedades en las que haya prestado sus servicios.
- ✧ Contar con disponibilidad para prestar el servicio de manera presencial en la copropiedad durante cuatro (4) horas diarias de lunes a sábado. La distribución del horario se acordará entre las partes y se dejará definida en el contrato de prestación de servicios, atendiendo a las necesidades del conjunto.
- ✧ Tener disponibilidad para iniciar actividades y realizar el empalme a partir de la primera semana de enero de 2027, conforme al cronograma que acuerde el Consejo.

- ✧ Manifestar disposición para atender reuniones previamente programadas y situaciones extraordinarias propias de la gestión, dentro de los términos y condiciones que se establezcan contractualmente.

✧ CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

- ✧ El aspirante deberá acreditar conocimientos y experiencia práctica en los siguientes asuntos:
- ✧ Ley 675 de 2001, régimen de propiedad horizontal, Reglamento de Propiedad Horizontal y reglamentos internos.
- ✧ Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias sobre protección de datos personales y habeas data.
- ✧ Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en lo pertinente a la gestión de la copropiedad.
- ✧ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente en la coordinación y verificación de obligaciones aplicables a la copropiedad y sus contratistas.
- ✧ Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), separación en la fuente, almacenamiento y manejo adecuado de residuos.
- ✧ Gestión contable, presupuestal y tributaria de la propiedad horizontal; comprensión de estados financieros y aplicación de los marcos técnicos de información financiera (NIIF) que correspondan.
- ✧ Elaboración, ejecución y control del presupuesto; seguimiento de ingresos y gastos; manejo de caja menor y presentación de informes de gestión.
- ✧ Gestión y recuperación de cartera, cobro persuasivo y coordinación de procesos de cobro jurídico.
- ✧ Contratación, supervisión y evaluación de proveedores; elaboración y seguimiento de contratos, pólizas, garantías y obligaciones.
- ✧ Planeación, ejecución y control de proyectos de mantenimiento, reparación y mejoramiento de bienes comunes.
- ✧ Manejo de personal, coordinación de equipos de trabajo, resolución de conflictos y atención al residente.
- ✧ Manejo de herramientas ofimáticas y programas contables o administrativos. Se valorará experiencia con el software SISCO.

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE

Los aspirantes deberán remitir los siguientes documentos, completos y legibles:

1. Hoja de vida actualizada, con datos de contacto y relación cronológica de la experiencia.
2. Carta de presentación en la que exponga su interés en el cargo, experiencia relevante y disponibilidad.
3. Copia de la cédula de ciudadanía.
4. Soportes de formación académica y de cursos, diplomados o seminarios relacionados con el perfil.
5. Certificaciones de experiencia, con identificación de la copropiedad, período de prestación del servicio y cargo o funciones.
6. Referencias laborales o profesionales verificables; se dará especial valor a las referencias de consejos de administración de copropiedades en las que haya trabajado.
7. Consultas o certificados vigentes de antecedentes de Policía, Procuraduría y Contraloría, cuando sean aplicables, y constancia de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
8. Autorización expresa para la consulta y tratamiento de los datos personales suministrados, exclusivamente para las finalidades del proceso de selección y conforme a la Ley 1581 de 2012.

La existencia de anotaciones o registros en los sistemas de consulta de antecedentes o en el RNMC no constituirá, por sí sola, una causal automática de rechazo. El Consejo verificará su naturaleza, vigencia, estado y relación objetiva con las responsabilidades del cargo, respetando la normatividad aplicable y el derecho al buen nombre y al debido proceso. El Consejo podrá solicitar aclaraciones o soportes adicionales razonables cuando sean necesarios para verificar la información aportada.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Con el fin de garantizar transparencia, objetividad e igualdad de trato, las postulaciones se evaluarán con base en los siguientes criterios y puntajes máximos:

Criterio	Aspectos por valorar	Puntaje
Experiencia específica	Años de experiencia, número de unidades administradas y complejidad de las copropiedades.	30
Formación y actualización	Formación profesional y capacitación complementaria pertinente en propiedad horizontal.	15

Conocimientos técnicos	Dominio de los temas señalados en el numeral 5, verificado mediante entrevista y/o ejercicio práctico.	20
Gestión administrativa y financiera	Experiencia en presupuesto, estados financieros, cartera, contratación y supervisión de proyectos.	15
Entrevista y competencias	Liderazgo, comunicación, resolución de conflictos, servicio, planeación y trabajo con órganos de administración.	15
Referencias verificables	Calidad, pertinencia y verificación de las referencias aportadas.	5
TOTAL	**Puntaje máximo del proceso**	**100**

El Consejo podrá realizar entrevistas presenciales, solicitar una exposición breve sobre un caso práctico de administración y verificar la información suministrada. La ponderación se aplicará de manera uniforme a todos los aspirantes que cumplan los requisitos mínimos. La decisión final corresponderá al órgano competente de acuerdo con la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal. La convocatoria no implica obligación de contratar a alguno de los postulantes si ninguno satisface el perfil requerido.

7. CONDICIONES DE LA VINCULACIÓN

- Modalidad: contrato de prestación de servicios, sujeto a la legislación aplicable y a las condiciones que se acuerden por escrito.
- Plazo inicialmente previsto: doce (12) meses, desde el 18 de enero de 2027 hasta el 17 de enero de 2028, sin perjuicio de las condiciones de terminación, modificación o continuidad que se pacten y de las competencias de los órganos de la copropiedad conforme a la Ley 675 de 2001 y al Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Honorarios mensuales: a convenir con el aspirante seleccionado y sujetos a aprobación del órgano competente.
- La dedicación exclusiva, la disponibilidad presencial y el alcance de las actividades deberán quedar expresamente definidos en el contrato.
- El inicio de la prestación del servicio estará precedido por un proceso de empalme y entrega de información, documentación, inventarios, contratos, estados financieros y asuntos pendientes.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Recepción de hojas de vida	25 y 26 de noviembre de 2026, hasta las 11:59 p. m.
Revisión y preselección de hojas de vida	27 de noviembre al 4 de diciembre de 2026
Verificación de referencias y antecedents	9 al 14 de diciembre de 2026
Entrevistas presenciales	15 de diciembre de 2026
Comunicación de la decisión de selección	17 de diciembre de 2026

El Consejo podrá ajustar el cronograma por razones justificadas, informando oportunamente a los participantes por los medios de contacto suministrados.

9. FORMA Y MEDIO DE PRESENTACIÓN

Los documentos deberán enviarse en formato PDF, organizados y legibles, al correo electrónico:

consejoparquecentralsalitre3@gmail.com

Asunto del correo: “Convocatoria Administrador(a) – Parque Central Salitre III – [Nombre del aspirante]”. La postulación deberá recibirse dentro de las fechas y hora señaladas en el cronograma. La recepción de documentos no implica preselección ni garantiza la contratación.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información y los documentos entregados por los aspirantes serán tratados por la copropiedad para gestionar, verificar y documentar el proceso de selección, contactar a los participantes y soportar la decisión correspondiente. El envío de la postulación deberá acompañarse de autorización para el tratamiento de datos personales. La información se conservará durante el tiempo necesario para cumplir esas finalidades y las obligaciones legales aplicables, con acceso restringido a quienes intervengan legítimamente en el proceso.

11. DISPOSICIONES FINALES

- La información suministrada por los aspirantes deberá ser veraz, completa y verificable. La presentación de información falsa o documentos adulterados dará lugar a la exclusión del proceso, previa verificación.
- El Consejo podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios que sean pertinentes para verificar el cumplimiento de los requisitos, sin alterar injustificadamente las reglas de la convocatoria.
- Los aspirantes autorizan que se contacten las referencias aportadas, dentro de las finalidades informadas y con respeto por las normas de protección de datos.
- La participación en la convocatoria supone el conocimiento y aceptación de sus condiciones.
- La selección y eventual contratación se efectuarán de conformidad con la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y las decisiones válidas de los órganos competentes.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL SALITRE III