

	CONJUNTO RESIDENCIAL BANDERAS P.H. CONSEJO DE ADMINISTRACION PERFIL DEL CARGO: ADMINISTRADOR	CONVOCATORIA CDA 001	
		FECHA:	
		CODIGO:	CRB 2021

IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ADMINISTRADOR PROPIEDAD HORIZONTAL
TIPO DE CONTRATO	A DEFINIR
SALARIO	
AREA A LA QUE PERTENECE	Órgano de Gestión Administrativa.
PERSONAL A CARGO	Equipo multidisciplinario de la Propiedad Horizontal CRB
SUPERIOR INMEDIATO	Consejo de administración CRB
REQUISITO FUNDAMENTAL:	No tener antecedentes Penales ni judiciales
HORARIO DE TRABAJO	El de ley en situaciones especiales que lo requieran.

OBJETIVO DEL CARGO	REPRESENTAR LEGALMENTE la copropiedad, y para ese efecto tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo, de manera que con sujeción a las leyes y a las costumbres civiles y mercantiles, reúne en sí las funciones y atribuciones de GERENTE, TESORERO, MANDATARIO, y DEPOSITARIO, susceptibles de ejercicio personal único o delegable parcialmente bajo su responsabilidad.
---------------------------	---

PERFIL / REQUISITOS	
EDUCACION	• Título técnico, tecnológico y/o profesional en administración de empresas, contador público (Acreditar título), ingeniero industrial, o afines. • Conocimiento Acreditado de la Ley 675 y de los reglamentos de las propiedades horizontales que administra como marco de actuación y de toda la normatividad aplicable al CRB y al sector. • Conocimiento amplio del marco jurídico en referencia a la administración de la Propiedad Horizontal • Elaboración de presupuestos administrativos. • Conocimientos fundamentales de contabilidad y finanzas. • Actualizarse permanente en los cambios que debe incorporar para que El CRB la no incurra en incumplimiento de ley, sanciones o tiempo perdido. • Ingles Nivel Básico • Experiencia certificada en administración y manejo de propiedad horizontal • Tener conocimientos básicos en Procesos administrativos en especial en contratación, Compras, cotizaciones, etc.

EXPERIENCIA LABORAL	● Acreditar el desarrollo del trabajo organizado y sistémico que incluya diagnóstico de la propiedad horizontal que atenderá, planeación rigurosa de su trabajo y seguirá la ejecución con controles y evidencias que les permita a los propietarios estar tranquilos del uso de los recursos de la cuota de administración. ● Fortalecer y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) realizar las adecuaciones y fomentar las capacitaciones en pro de la seguridad de los trabajadores y residentes del CRB. ● Conocimiento y Liderazgo para conducir equipos de trabajo, y fomentar la sana convivencia. ● Orientar, apoyar y orientar el Consejo de Administración, para organizar las Asambleas y en la toma de decisiones que afecten a la Copropiedad. ● Atender las diferentes situaciones y problemáticas que se presentan en el CRB, respondiendo a los intereses y necesidades de propietarios y residentes. ● Discreción en el manejo de la información ● Experiencia en manejo de programas y proyectos comunitarios e intervención social. ● Experiencias y conocimiento en la trazabilidad de todo lo realizado en materia de mantenimiento e implementación de mejoras. ● Conocimiento e interlocución con diferentes entidades públicas y privadas en manejo comunal y gubernamental ● Capacidad para el trabajo individual y grupal ● Compromiso con el desarrollo del trabajo comunitario y social ● Capacidad de adaptación para trabajo social, comunitario de residentes ● Flexibilidad en los horarios.
---------------------------------------	--

OTROS CONOCIMIENTOS	● Manejo de paquete Microsoft, Office, y estadísticas. ● Conocimiento del sistema de seguridad social en salud a nivel regional y local. ● Conocimiento académico y práctico en salud pública y Bioseguridad, acciones comunitarias y de participación. ● Conocimiento básico en gestión y atención de desastres. ● Gran sentido de responsabilidad y ética profesional. ● Excelentes habilidades de comunicación y diplomacia. ● Excelentes relaciones interpersonales.
---------------------------------------	--

	• Habilidades en la negociación y resolución pacífica constructiva de conflictos. • Conservación y preservación del medio ambiente, zonas verdes zonas comunes.
--	--

ACREDITACION	
DOCUMENTACIÓN Y CONVALIDACION	• El Postulante al cargo de administrador del CRB debe adjuntar a su currículo los documentos, credenciales exigidas de sus estudios profesionales que lo acrediten para ocupar el Cargo. • Toda la documentación aportada está sujeta a verificación y debe tener el reconocimiento que el Gobierno Colombiano, efectúa sobre el título de educación superior, otorgado por una institución de educación superior, (tarjeta Profesional) o bien sea del orden extranjero o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el país de origen. • La información suministrada por el postulante estará amparada mediante la ley que regula el "<i>habeas data</i>" es la Ley 1266 de 2008, que establece las disposiciones generales para la protección de datos personales, especialmente en el ámbito financiero, crediticio, comercial y de servicios.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR	
	La ley 675 de 2001, define así las funciones básicas para los administradores de propiedad horizontal: (Artículo 51) • Responsable por desarrollar e implementar los controles y modelos de seguimiento al ciclo de riesgo social, y de convivencia para todas las operaciones y actividades del CRB, que aseguren la calidad en la utilización de los recursos dentro de los estándares de calidad esperados. • Convocar a la Asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. • Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR	● Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere. ● Preparar y someter a consideración del consejo de administración las cuentas mensuales. ● Preparar y someter a consideración del consejo de administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, EEFF y su respectiva ejecución presupuestal. ● Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del conjunto. ● Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal. ● Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal. ● Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. ● Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica. ● Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija. ● Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones. ● Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el
---	--

	consejo de administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas. • Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. • Las demás funciones previstas en la presente ley y en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios. Otras funciones del administrador, que, si bien no están contenidas en la ley o en el reglamento de CRB, pero que nacen de su propia naturaleza, tienen que ver con la educación de la comunidad, la permanente información respecto a temas como la convivencia, la seguridad, las normas legales, y en general todas las cuestiones que competan a la comunidad de copropietarios.
--	---

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL CRB	
ATRIBUCIONES RESPONSABILIDADES	Las atribuciones del administrador están sujetas en el CRB al organigrama que establece los diferentes órganos de gobierno como son: LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS del CRB siendo el máximo organismo deliberante y de Gobierno (La asamblea sería entonces el "poder legislativo 810 copropietarios). Por el amplio número de copropietarios en el reglamento se estableció un segundo órgano de gobierno transitorio que representa a las diez zonas en las que está dividido el CRB es la ASAMBLEA DE DELEGADOS DE BLOQUE son 81 delegados. Como órgano permanente de consulta con responsabilidad ante la comunidad para la toma de decisiones y en cumplimiento funciones específicas, como un tercer órgano de gobierno permanente que vela por los intereses y las políticas establecidas por los copropietarios a corto plazo se encuentra el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN es de gestión ejecutiva de la copropiedad. Posteriormente se encuentra el cargo de ADMINISTRADOR como ÓRGANO DE GESTIÓN que está representado por la persona seleccionada para ocupar ese cargo de REPRESENTANTE LEGAL DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL quien hará las veces de, gerente y tesorero de la copropiedad, el administrador puede definirse como la primera autoridad del órgano de gestión administrativa que coordina, depende y está supeditado en un orden jerárquico después del Consejo de Administración.

**DEL
ADMINISTRADOR DE
LA PH CRB**

En consecuencia el administrador cuenta con atribuciones suficientes y con el apoyo de un equipo multi-disciplinario y funcional para utilizar los recurso humanos, los bienes, los recursos logísticos, y los fondos asignados de la copropiedad, en beneficio y para el servicio racional de la misma, con ajuste a las leyes y reglamentos, pudiendo entonces tomar las medidas pertinentes y tendientes a garantizar el normal funcionamiento de la copropiedad, ordenar y ejecutar el gasto de acuerdo a un presupuesto preestablecido aprobado por la asamblea de delegados de bloque o del consejo de administración previo estudio del proyecto y en cumplimiento de normas y políticas administrativas.

Tomar las medidas necesarias para mantener en buen estado los bienes, equipos y edificaciones de la comunidad, etcétera. Teniendo en cuenta que la ley es muy clara al establecer las responsabilidades del administrador, ("Los administradores responderán por los perjuicios que, por dolo, culpa leve o grave, ocasionen a la persona jurídica, a los propietarios o a terceros. Se presumirá la culpa leve del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal" - Ley 675 de 2001, Artículo 50) es lógico que se le deben respetar sus atribuciones, sin pretender "coadministrar" junto con él, a no ser que expresamente se asuma la responsabilidad de tal "coadministración" y se le exonere de toda responsabilidad.

No sería justo despojar al administrador de sus atribuciones dejándole con toda la responsabilidad, pues esta última nace precisamente de las primeras: Son las atribuciones y el poder de ejercerlas las que en definitiva generan unas obligaciones y una responsabilidad. Como puede verse, no es sencillo conseguir un profesional que reúna todos los requisitos, y de conseguirse, seguramente sus honorarios serán de un alto rango, lo que no todas las copropiedades pueden costear. La mejor alternativa es entonces, contratar una empresa especializada, lo que nos proporcionara todo un equipo de profesionales que estarán al servicio de la copropiedad: administradores, contadores, abogados, arquitectos, Ingenieros. Además, las empresas especializadas reparten los costos entre muchos clientes, por lo que las tarifas finales son más económicas en proporción a la cantidad y calidad de los servicios que se obtienen.