



CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Paraíso de Castilla Casas PH ubicado en la Ciudad de Bogotá en la dirección Calle 10 # 82A – 35, se permite convocar a personas naturales o jurídicas interesadas en desempeñar el cargo de **Administrador y Representante Legal** del conjunto, conforme a lo establecido en la Ley 675 de 2001 y el reglamento de propiedad horizontal vigente.

1. OBJETO DEL CARGO

Ejercer la administración integral, técnica y estratégica del conjunto residencial, garantizando el adecuado funcionamiento operativo, financiero, legal y convivencial de la copropiedad, mediante la correcta ejecución de las decisiones de los órganos de administración, el cumplimiento de la normatividad vigente en propiedad horizontal y la gestión eficiente de los recursos humanos, físicos y económicos.

Así mismo, asumir la representación legal de la copropiedad, velando por la sostenibilidad financiera, la conservación y valorización de los bienes comunes, la adecuada prestación de los servicios, el fortalecimiento de la convivencia entre los residentes y la implementación de estrategias de mejora continua que contribuyan a la calidad de vida de la comunidad.

2. PERFIL REQUERIDO

Formación Académica:

- Profesional o tecnólogo en Administración de Empresas, Ingeniería, Contaduría, Derecho o áreas afines.
- Estudios complementarios en propiedad horizontal

Experiencia:

- Mínimo cinco (5) años de experiencia certificada en administración de propiedad horizontal en conjuntos de más de 150 unidades.
- Experiencia en manejo de conjuntos residenciales de características similares o superiores.

**Conocimientos:**

- Normatividad vigente en propiedad horizontal (Ley 675 de 2001).
- Manejo presupuestal, contable y financiero.
- Gestión de proveedores y contratación.
- Manejo de herramientas ofimáticas y software administrativo.
- Procesos jurídicos básicos (cobro de cartera, contratos, PQRS).
- Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normatividad vigente para operación y mantenimiento de piscinas (Ley 1209 de 2008, Decreto 554 de 2015 y normas complementarias),

Habilidades:

- Liderazgo y toma de decisiones.
- Comunicación asertiva y manejo de conflictos.
- Organización, planeación y control.
- Ética, transparencia y responsabilidad.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Ejercer la representación legal del conjunto.
- Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- Administrar los recursos financieros de la copropiedad.
- Elaborar y presentar informes mensuales de gestión.
- Supervisar el mantenimiento de zonas comunes.
- Gestionar la cartera y garantizar el recaudo oportuno.
- Coordinar el personal y los servicios contratados.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno.

4. TIPO DE VINCULACIÓN

- Contrato de prestación de servicios.
- Honorarios mensuales por valor de \$ 3.000.000 conforme al presupuesto aprobado por la copropiedad.
- El servicio se presta de manera personal (No delegados)



5. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Hoja de vida actualizada.
- Certificaciones laborales validables
- Copia de documentos académicos.
- Certificado de antecedentes (disciplinarios, fiscales y judiciales).
- Propuesta de servicios.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Cumplimiento del perfil requerido.
- Experiencia comprobada.
- Entrevista con el Consejo de Administración.
- Evaluación del plan de trabajo.

7. RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Los interesados deberán enviar su hoja de vida y documentos soporte al correo electrónico consejoparaisodecastilla@gmail.com, en carpeta comprimida ZIP con los documentos debidamente marcados, a más tardar el sábado 2 de mayo del 2026 y confirmar el radicado de los mismos al WhatsApp 3165565182

El proceso de selección podrá incluir varias etapas y el Consejo de Administración se reserva el derecho de seleccionar al candidato que mejor se ajuste a las necesidades del conjunto.

Atentamente,

Consejo de Administración

Conjunto Residencial Paraíso de Castilla Casas PH