

	CONJUNTO RESIDENCIAL Y COMERCIAL PASEO DE SEVILLA NIT. 830.012.053	AÑO: 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

CONVOCATORIA ADMINISTRADOR

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial y Comercial Paseo de Sevilla ubicado en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 87b N. 6d-10, barrio títala. conformado por **7 torres de 12 pisos, 610 apartamentos y 30 locales comerciales** (una torre de 96 apartamentos pendiente de entrega por la constructora), invita a los interesados a participar en el proceso de selección para el cargo de **Administrador(a) de Propiedad Horizontal**, de acuerdo con la Ley 675 de 2001 y demás normas aplicables.

1. Descripción general del conjunto

El conjunto cuenta con una infraestructura amplia y de alta complejidad operativa, que incluye:

- Torre de parqueaderos en zona común de uso exclusivo
- Torre de administración con:
 - 2 salones comunales
 - 1 gimnasio
 - 1 teatrino
 - 1 ludoteca
 - 4 salones de coworking
 - Piso completo de zonas húmedas
 - 1 salón administrativo
- Cancha sintética
- Cancha de squash
- Amplias zonas verdes y áreas de circulación
- Planta eléctrica, sistemas de bombeo, CCTV y demás equipos de soporte

2. Perfil requerido

Se requiere un(a) profesional con experiencia demostrada en administración de conjuntos de gran escala:

- **Persona Natural**
- Profesional en Administración, Ingeniería, Contaduría, Derecho, profesional en ciencias administrativas o sociales o afines. Con diplomados en la administración de la propiedad horizontal.

	CONJUNTO RESIDENCIAL Y COMERCIAL PASEO DE SEVILLA NIT. 830.012.053	AÑO: 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

- Experiencia mínima de **4 años** en administración de propiedad horizontal **de alta densidad o uso mixto**. Tener manejo de copropiedades de 600 o más unidades de vivienda.
- Tener experiencia y recepción de zonas comunes.
- La persona natural no debe tener mas de 2 contratos vigentes a la fecha de inicio de la contratación con la copropiedad.
- Se debe contar con disponibilidad de atención a residente de lunes a sábado (presentar propuesta, horas de dedicación presencial en el conjunto).

3. Conocimientos sólidos en:

- Ley **675** de **2001**
 - Conocimiento del código de policía.
 - Conocimiento ley **1581** de **2012** habeas data.
 - Gestión financiera y presupuestal
 - Manejo de proveedores y contratación
 - Supervisión de personal operativo y de seguridad
 - Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo
 - Sistemas de seguridad electrónica y control de accesos
 - Manejo de conflictos y atención al usuario.
-
- Habilidades destacadas en liderazgo, comunicación, planeación, servicio al cliente y toma de decisiones.
 - Dominio de herramientas ofimáticas y software de administración.
 - Dominio en la implementación y ejecución de **SGSST** y protección de datos personales.
 - Conocimiento en la creación e implementación de protocolos de bioseguridad.
 - Conocimiento en contratación de **pólizas de zonas comunes**.
 - Atender diligencias de conciliación y querellas ante la alcaldía local y demás instancias.
 - Atender y ejecutar en tiempo y forma los planes de mejora necesarios como resultado de las auditorías.
 - Ejecutar oportunamente las tareas y Asuntos a su cargo, así como dar oportuna atención y respuesta a todos los requerimientos administrativos del conjunto principalmente los formulados por la asamblea, Consejo de administración, propietarios, residentes, contratistas y órganos de vigilancia y control.

	CONJUNTO RESIDENCIAL Y COMERCIAL PASEO DE SEVILLA NIT. 830.012.053	AÑO: 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

- Redacción de documentos y capacidad de análisis y de síntesis para la elaboración de actas de reuniones.
- Capacidad de liderar su gestión en el conjunto, rol gerencial con capacidad de dirección administración de personal y actitud de servicio, manejo profesional e independiente y asertivo de la comunicación con propietarios y residentes.
- Contar con empatía amabilidad comunicación asertiva y capacidad resolutive que permita afrontar los conflictos que se puedan presentar al interior de la comunidad y diligencia en la atención a los requerimientos de los residentes.

4. Inhabilidades

Se considera inhabilitados para presentar propuestas las personas que presenten las siguientes situaciones:

- Tener parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil, vínculos comerciales con los integrantes del Consejo, contador o revisor fiscal.

5. Disponibilidad de tiempo

por ser contrato de prestación de servicios no se exige tiempo ni horario para desarrollar el trabajo, pero sí disponibilidad de tiempo semanal para la atención de residentes de forma presencial (presentar propuesta de atención presencial a residentes).

Disponibilidad de reuniones con el Consejo mínima una por mes y las extraordinarias.

Entrega de informes bimensuales de la gestión administrativa e informes de cómo van los proyectos en curso

6. Documentos anexos:

- Fotocopia del documento de identidad y fotocopia de tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes judiciales y de policía.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la nación.
- Certificados antecedentes fiscales de la Contraloría general de la

	CONJUNTO RESIDENCIAL Y COMERCIAL PASEO DE SEVILLA NIT. 830.012.053	AÑO: 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

República.

- Declaración de renta de ingresos y retenciones.
 - Certificaciones de estudios incluida la certificación en ley 675 de 2001 y sus actualizaciones.
 - Certificaciones laborales.
 - Certificado al día de afiliación a la salud pensión y riesgos profesionales.
 - Se exigirá póliza de manejo efectivo de recursos Y RESPONSABILIDAD CIVIL en caso de ser contratado.
 - Certificado de las 50 horas exigibles del SG-SST.
- Rut.

7. Alcance Del contrato:

- Presentar informe de gestión mensual para los miembros del Consejo con los datos relevantes.
- Asistir a reuniones con Consejo administración mínimo una por mes se deberá enviar con antelación el informe de gestión estados financieros y actas de Consejo.
- Rendir informes a la Asamblea Ordinaria o extraordinaria de copropietarios.
- Atención de PQ RS del Consejo copropietarios y residentes de manera presencial y virtual y emitir informes (RECIBIDAS/GESTIONADAS)
- Informe seguimiento de contrato de la copropiedad.
- Pago de contratistas.
- Informe de seguimiento de mantenimiento de zonas comunes.
- Verificación de envío mensual de la facturación por medios electrónicos y físicos a cada uno de los copropietarios.
- Cobro gestión y recuperación de cartera.
- Las demás funciones establecidas o enumeradas en el reglamento interno del conjunto ley 675 al 2001 y otros que se acordarán a la firma del contrato.

Si cumplen con los requisitos los interesados deben enviar su hoja de vida y propuesta de servicios con las respectivas certificaciones de experiencia estudios y capacitaciones adjuntas al correo electrónico:

consejoadmon.ps.24@gmail.com

	CONJUNTO RESIDENCIAL Y COMERCIAL PASEO DE SEVILLA NIT. 830.012.053	AÑO: 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Estas hojas de vida se recibirán a partir del lunes 20 de abril de 2026 y hasta el día 24 de abril de 2026.

Las propuestas que se han radicadas por medio distinto al indicado se declararán fuera del proceso.

Una vez se realice la preselección de aspirantes se convocará a los candidatos elegibles a las siguientes etapas del proceso de selección.

Atentamente.

Consejo de administración