

CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE ADMINISTRADOR (A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL CONJUNTO PASEO BOULEVAR

Convocatoria Pública

El Consejo de Administración del conjunto **PASEO BOULEVAR** invitan a personas naturales interesadas a participar en el proceso de selección para el cargo de **Administrador(a) de Propiedad Horizontal**, mediante contrato de prestación de servicios.

Perfil Requerido Persona Natural: Se requiere un profesional con experiencia en Administración de Propiedad Horizontal, con conocimientos en:

- Legislación vigente sobre propiedad horizontal.
- Administración financiera, presupuestal y contable.
- Gestión de cartera y procesos de recaudo.
- Contratación y supervisión de proveedores.
- Manejo de personal.
- Atención y servicio a propietarios y residentes.
- Elaboración y presentación de informes administrativos, financieros, gestión y rendición de cuentas.
- Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint y similares)
- Liderazgo, responsabilidad, ética, trabajo en equipo y solución de conflictos.
- Disponibilidad para atender eventualidades y emergencias cuando las necesidades de la copropiedad lo requieran.

Requisitos

- Profesional en Áreas: Administración, Contable o afines en la Administración de Propiedad Horizontal.
- Experiencia de cinco (05) años mínimo en Administración de Propiedad Horizontal de más de 240 unidades residenciales y Locales Comerciales.
- Acreditar curso, diplomados, especialización y/o formación superior en Administración de Propiedad Horizontal y conciliación.
- Conocimiento de la Ley 675/2001 Decreto 768/2025, Políticas Contables, Financieras, Gestión Ambiental y SG-SST.
- Conocimiento básico en redes Hidráulicas, Eléctricas y Transporte Vertical.
- Contar con el curso 50 horas en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Conocimiento en Administración de Habeas Data Ley 1581/2012.
- Conocimiento y manejo de la Ley 1801/2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Conocimiento de la Ley 1755 del 2015 sobre Derechos de Petición.
- Conocimientos básicos en contabilidad.

- Conocimiento y manejo de Software contable y manejo de plataforma empresarial bancaria, manejo de herramientas ofimáticas.

Documentos Requeridos:

- Presentar hoja de vida con soportes académicos y laborales.
- Adjuntar certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.
- Certificado que no se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés para ejercer el cargo de Administrado de la Copropiedad.
- Copia del Rut actualizado menor a 30 días.
- Autorización escrita para verificación de referencias de conformidad a la Ley de Habeas Data.
- Presentar certificación o planilla de pago (PILA) que evidencie el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Plan de Trabajo: El aspirante seleccionado deberá presentar un Plan de Trabajo elaborado con base en las necesidades de la copropiedad, el cual hará parte integral de los criterios de evaluación del proceso de selección. Como mínimo deberá contener:

- Diagnóstico inicial de la copropiedad.
- Objetivos generales y específicos.
- Plan de acción.
- Cronograma de actividades.
- Indicadores de gestión.
- Estrategias para el fortalecimiento administrativo, financiero y operativo.
- Plan de mantenimiento de bienes comunes.
- Estrategias de seguridad y convivencia.
- Plan para la recuperación de cartera.
- Estrategias para el mejoramiento del servicio y atención al residente.

Póliza de Cumplimiento: El aspirante seleccionado deberá constituir, por su cuenta y costo, una póliza de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, como requisito previo para la suscripción del contrato de prestación de servicios.

La póliza deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante toda la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas, en los términos y cuantías que establezca la copropiedad.

Funciones Principales: El Administrador(a) tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Copropietarios y el Consejo de Administración.
- Administrar de manera eficiente los recursos financieros, físicos, humanos y operativos de la copropiedad.
- Garantizar el adecuado mantenimiento, conservación y funcionamiento de los bienes y zonas comunes.
- Supervisar la ejecución de los contratos suscritos por la copropiedad y dirigir al personal bajo su responsabilidad.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes administrativos, financieros y de gestión requeridos por el Consejo de Administración y la Asamblea General.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal, la Ley 675 de 2001 y las demás disposiciones legales aplicables.
- Promover la transparencia administrativa, la mejora continua de los procesos y una adecuada atención a propietarios, residentes y usuarios de la copropiedad.

Inhabilidades e Impedimentos: Con el fin de garantizar la transparencia, objetividad e imparcialidad del proceso de selección, el aspirante a Administrador de la Copropiedad no podrá encontrarse incurso en situaciones que generen conflictos de interés o comprometan el adecuado ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, el aspirante no podrá tener parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, ni mantener vínculos comerciales, societarios, laborales, contractuales o de dependencia con los miembros del Consejo de Administración y/o propietarios o residentes cuando tales relaciones puedan afectar su independencia o generar un conflicto de interés.

CORREO ELECTRÓNICO A DONDE LOS INTERESADOS PUEDAN ENVIAR HOJA DE VIDA: consejopaseoboulevard@gmail.com o entregar en buzón físico sobre sellado en la portería del conjunto ubicado en la Carrera 19 No. 17- 65 dirigido a la Presidente del Consejo de Administración.

FECHA DE PUBLICACION CONVOCATORIA: Martes 30 de Junio del 2026 a las 2:00 pm.

FECHA DE CIERRE DE CONVOCATORIA: Miércoles 08 de Julio del 2026 a la 2:00 pm.