

CONVOCATORIA CARGO DE ADMINISTRADOR(A)

En cumplimiento de los artículos 50 y 51 de la Ley 675 de 2001 y del Reglamento de Propiedad Horizontal vigente, el Consejo de Administración del Conjunto Club Residencial Villa Verónica Etapa 2 se permite abrir convocatoria a personas naturales y/o jurídicas que deseen ocupar el cargo de Administrador(a) y Representante Legal del Conjunto, ubicado en la Carrera 68G #9C-97, Marsella Antigua.

Número de unidades privadas de vivienda: 319 apartamentos

FECHA APERTURA CONVOCATORIA	LUNES 24 DE AGOSTO DE 2026
FECHA CIERRE CONVOCATORIA	LUNES 31 DE AGOSTO DE 2026 11:59 pm
PERÍODO DE ENTREVISTAS	03 AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
INICIO DE CONTRATO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2026
QUIÉNES <u>NO</u> PUEDEN PARTICIPAR	Personas residentes en el conjunto o con vínculo familiar con miembros actuales o anteriores del Consejo de Administración o del Contador o del revisor fiscal, tanto de Villa Verónica Etapa 2 como la Etapa 1.

Los aspirantes podrán hacer llegar la hoja de vida con los respectivos soportes a través del correo electrónico consejovillaveronicaetapaii@gmail.com dirigido al Consejo de Administración.

Responsabilidad del(a) Administrador(a) y Representante Legal:

Tiene bajo su cargo y responsabilidad, el Patrimonio, Bienestar, Tranquilidad y Seguridad de toda la comunidad de copropietarios.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional en Gestión de Propiedad Horizontal, Administrador de empresas o carreras profesionales afines
- Conocimientos contables y tributarios
- Conocimientos en Ley 675-2001, 1801-2016, 1581-2012, 100-1993
- Conocimiento en el manejo de Habeas Data, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Certificación vigente comprobable en Administración de Propiedad Horizontal o Gerencia de Organizaciones de Propiedad Horizontal
- Manejo programa contable Sisco
- Conocimientos en SST
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Cursos de comunicación efectiva y asertiva, preferable no obligatorio

EXPERIENCIA

- Tener mínimo tres (3) años de experiencia certificada y verificable en copropiedades residenciales de más de 300 unidades.
- Experiencia en atención al cliente, resolución de conflictos.
- Gestión Integral de PQRS, seguimiento a requerimientos ante entes de control
- Experiencia en cobro de cartera y manejo presupuestal
- Experiencia certificada en cobro de cartera y manejo presupuestal
- Manejo de proveedores

- Conocimientos específicos en normatividad laboral, contable, de contratación.

HABILIDADES REQUERIDAS

- Excelente atención al cliente y relaciones interpersonales
- Liderazgo, organización y gestión de equipos de trabajo y comités. Habilidad para motivar al personal operativo.
- Conocimiento en elaboración y seguimiento de contratos, cotizaciones y pólizas
- Capacidad para generar informes contables y de gestión para Consejo y Asamblea
- Alto nivel de servicio y orientación comunitaria
- Gestión eficiente de PQRS
- Comunicación efectiva y capacidad de negociación
- Capacidad de análisis y toma de decisiones
- Seguimiento y Recuperación de Cartera
- Planeación de Trabajo: definición de objetivos, asignación de tareas, control de plazos y cumplimiento de metas.
- Compromiso con el cumplimiento de tiempos de respuesta y solución de requerimientos, incluyendo querellas, derechos de petición de copropietarios.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

- Hoja de vida con soportes (certificados de estudio y diplomas), Tarjeta Profesional o licencia cuando aplique
- Carta de Presentación con propuesta de trabajo y disponibilidad de horarios presenciales visibles.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia legible del Registro Único Tributario –RUT– debidamente actualizado conforme a la clasificación de las actividades económicas relacionadas con el objeto del contrato.
- Certificados de experiencia en propiedad horizontal, especificando nombre del conjunto, fecha de inicio y finalización, logros alcanzados, dirección y datos de contacto para verificación de información.
- Certificados de Representación legal, expedidos por la alcaldía
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de procuraduría.

FORMA DE VINCULACIÓN

- Contrato por Prestación de Servicios inicialmente a seis (6) meses, prorrogable según evaluación de gestión y desempeño ante el Consejo y la Asamblea de Copropietarios.
- Valor Mensual del Contrato :** El aprobado en el presupuesto año 2026 por Asamblea de Copropietarios