

CONVOCATORIA EXPRESS

CARGO DE ADMINISTRADOR(A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE USO RESIDENCIAL

El Consejo de Administración del **Conjunto Residencial Nuevo Sol P.H.** invita a todas las personas naturales y/o jurídicas a participar en la CONVOCATORIA EXPRESS para el cargo de **Administrador de Propiedad Horizontal - Representante Legal**, de acuerdo con los lineamientos de los artículos 50 y 51 de la Ley 675 de 2001, con asignación mensual TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/te \$3.990.000 COP, bajo la modalidad de “contrato de Prestación de Servicios”. Los interesados deben enviar su hoja de vida completa, junto con los soportes solicitados al correo electrónico documentosconsejonuevosol@gmail.com

1. DESCRIPCIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL:

Dirección: Calle 6 B No 80 G – 95, Bogotá D.C.
Torres: 10
Número de unidades residenciales: 470
Bienes o Áreas Comunes: Área de zonas húmedas
BBQ.
Gimnasio
Salones Comunes
Parqueaderos de visitantes

2.- CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA EXPRESS:

Fecha de Apertura de la convocatoria: miércoles 02 de septiembre de 2026.
Fecha de cierre de la convocatoria: lunes 07 de septiembre de 2026.
Fecha prevista inicio de vinculación: miércoles 16 de septiembre de 2026.

3.- DOCUMENTOS REQUERIDOS QUE DEBE ALLEGAR EL ASPIRANTE:

- Fotocopia del documento de identidad
- RUT no mayor a 30 días
- Certificado de antecedentes judiciales no mayor a 30 días
- Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios.
- Afiliaciones a Seguridad Social: Adjuntar fotocopia de la afiliación a salud y pensión, planilla de seguridad social al día y certificaciones actualizadas.
- Certificaciones Laborales de los últimos 5 años. Homologable con Estudios realizados.

Nota especial: Autorización debidamente firmada del tratamiento de los datos y uso de la información para validar referencias y antecedentes.

4.- DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO:

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL	• Técnico /Tecnólogo/ Profesional en Administración de empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines, con un mínimo de experiencia en el cargo de cinco (5) años comprobables como Administrador(a) • Cursos y/o Diplomados en reglamentación de propiedad horizontal (Ley 675 de 2001).
--	---

	•SG-SST Curso de 50 horas
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES	• Legislación Vigente: Conocimiento profundo de la normatividad aplicable a la propiedad horizontal (Ley 675 de 2001 y las normas que la reglamenten, deroguen o modifiquen), Código Nacional de Policía y Convivencia, Gestión Documental, Ley Habeas Data (Ley 1581 de 2012). • Gestión Financiera, Contable y Tributaria: Capacidad para elaborar, ejecutar y controlar presupuestos, Flujos de Caja, facturación, control de gastos e impuestos. • Contratos y Negociaciones: Habilidad para negociar, redactar, interpretar y realizar el seguimiento de contratos con proveedores y prestadores de servicios. • Recaudo de Cartera Capacidad de establecer y llevar a cabo, políticas de recuperación de cartera. • Auditoría: capacidad para identificar oportunidades de mejora e implementar controles claves en beneficio y cuidado del patrimonio de la persona jurídica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Liderazgo y toma de decisiones: Capacidad para coordinar equipos de trabajo y gestionar situaciones complejas. • Comunicación asertiva y servicio al cliente: Habilidad para tratar con propietarios, residentes y empleados de manera profesional y cordial. • Conocimientos legales y normativos: Dominio de la Ley 675 de 2001 y demás regulaciones aplicables a la Copropiedad. • Gestión de conflictos: Capacidad para conciliar y resolver inconvenientes dentro de la copropiedad. • Manejo de herramientas tecnológicas: Conocimientos en software de administración de propiedad horizontal, herramientas ofimáticas y plataformas contables. • Desarrollo de Proyectos y Propuestas: Capacidad para diseñar, gestionar e implementar iniciativas de mejora para la optimización de recursos, mantenimiento, convivencia y bienestar de la comunidad. • Planeación, organización y seguimiento: Habilidad para coordinar mantenimientos, proyectos y recursos de la copropiedad.
CUALIDADES PERSONALES	• Responsabilidad y Compromiso: Actitud proactiva y ética, orientada al servicio y compromiso con el bienestar de la comunidad. • Adaptabilidad: Capacidad para ajustarse a cambios normativos y a las necesidades dinámicas sociales propias del entorno residencial. • Orientación al Detalle: Atención minuciosa en la gestión administrativa y en la implementación de normativas y políticas internas. • Visión Estratégica: Enfoque proactivo en la identificación de oportunidades de mejora y desarrollo de estrategias sostenibles para la copropiedad. • Trabajo en equipo: Disposición franca, dinámica y propositiva para trabajar en coordinación con el Consejo de Administración en lo atinente a mantener, cuidar, reparar, asear, prodigar seguridad y desarrollar a plenitud la esencia del objeto social de la persona jurídica.
PROPUESTA DE ATENCIÓN A RESIDENTES y PLAN DE TRABAJO	- Detallar horario de atención a residentes, diurnos y nocturnos (presencial, correo electrónico, llamada telefónica, vía WhatsApp), indicar si la propuesta incluye el servicio con asistente. -Propuesta de plan de trabajo.
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	

- Como Representante Legal de la persona jurídica, asegurar la representación del conjunto residencial y el cumplimiento normativo.
- Gestionar los recursos financieros, incluidos en el presupuesto.
- Asambleas y Reuniones Presenciales y virtuales: Planear, organizar, coordinar y supervisar las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. Así mismo las reuniones de Consejo de Administración, comités y demás relacionadas con la actividad del conjunto.
- Contratación Eficiente: Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios con transparencia y óptima relación costo-beneficio.
- Administración y Organización: Coordinar actividades para una gestión integral y eficaz de recursos y servicios.
- Atención al Residente: Definir horarios y protocolos de atención al residente, garantizando un servicio de calidad.
- Cobro y Recaudo: Establecer un sistema efectivo de cobro de las cuotas ordinarias, extraordinarias, sanciones y de ser necesario gestionar y coordinar con un profesional en Derecho las acciones judiciales necesarias para recuperar la cartera de la copropiedad.
- Custodia de Bienes Comunes: Proteger y vigilar los bienes comunes, asegurando su conservación y uso adecuado.
- Mejoras y Mantenimientos: Implementar reparaciones preventivas y correctivas aprobadas, para garantizar el correcto funcionamiento del conjunto, presentar plan anual de trabajo.
- Manejo de Personal: Supervisar al personal de servicios y seguridad, desarrollando estrategias para la conservación y protección del conjunto.
- Informe Ejecutivo mensual: Preparar el informe mensual que refleje cifras y datos precisos sobre la gestión realizada con los debidos soportes y evidencias, el cual debe enviar a los consejeros con la debida antelación a la reunión mensual de Consejo.
- Y las demás establecidas en la ley 675 de 2001, en el reglamento de Propiedad Horizontal de la copropiedad y las fijadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración.

OBLIGATORIEDAD:

La persona natural o jurídica, que salga favorecida deberá constituir en una compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia Póliza de Manejo de dinero a favor del conjunto residencial, por el valor equivalente al Contrato anual.

INSCRIPCIÓN Y RECEPCION HOJAS DE VIDA:

Los interesados(as) que cumplan con los requisitos exigidos en esta convocatoria deben enviar su hoja de vida y soportes en formato PDF al correo Electrónico documentosconsejonuevosol@gmail.com a partir del jueves 02 de septiembre de 2026 desde las 20:00, hasta el lunes 07 de septiembre de 2026 a las 20:00.

Nota: Las hojas de vida que lleguen después del cierre de la Convocatoria Express o por otros medios distintos al acá indicado no se tendrán en cuenta. Una vez se realice la preselección se convocará a los candidatos elegibles a la etapa subsiguiente del proceso de selección.

Atentamente,

Consejo de Administración
Conjunto Residencial Nuevo Sol P.H.