

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE PERMITE  
**CONVOCAR PARA EL CARGO DE  
ADMINISTRADOR(A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL**  
del Conjunto Residencial Compartir Bochica Etapa 2 (Calle 87 # 96 – 51 - Bogotá D.C.)

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 Residencial Compartir Bochica Etapa 2, invita a participar en la convocatoria abierta para seleccionar al Administrador(a) de la copropiedad.

**NÚMERO DE UNIDADES PRIVADAS DE VIVIENDA:** 336 Apartamentos distribuidas en 28 torres

FECHAS CLAVE DE LA CONVOCATORIA	QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR
<p><b>Recepción de propuestas:</b> 25 de mayo al 7 de junio de 2025</p> <p><b>Revisión de hojas de vida:</b> 7 al 14 de junio de 2025</p> <p>Los candidatos preseleccionados serán notificados y citados para entrevista <b>del 16 al 20 de junio de 2025</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personas jurídicas o naturales que administren más de 2 conjuntos actualmente, según política interna del Consejo de administración.</li><li>• Personas con vínculo familiar con miembros actuales o anteriores del Consejo de Administración o de la Revisoría Fiscal.</li></ul>

 Las hojas de vida y documentación se deben enviar al correo: [consejo@compartirbochica2.com](mailto:consejo@compartirbochica2.com)  
 **No se aceptarán propuestas en físico, ni modificaciones después del cierre.**

#### PERFIL DEL ASPIRANTE

- Profesional, tecnólogo o técnico en administración de empresas, contaduría o áreas afines.
- Experiencia certificada mínima de 4 años (no excluible) en administración de propiedad horizontal, ya sea en una sola copropiedad o en varias, según el tipo de experiencia.
- Esta experiencia deberá ser verificable mediante certificaciones y contar con recomendaciones positivas por parte de las copropiedades donde haya trabajado.
- Se requiere alto nivel de disponibilidad y compromiso con la copropiedad.
- En particular, se exige una presencia mínima de 24 horas semanales presenciales destinadas a la atención directa de los residentes, lo cual no limita el resto de las funciones administrativas y de gestión que requiera el cargo.

#### REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS

- Certificado de capacitación en Propiedad Horizontal
- Conocimiento amplio y actualizado de la Ley 675 de 2001.
- Manejo de normativa contable (NIF), tributaria y contractual aplicable a P.H.
- Experiencia en software contable Daytona Intercloud (preferible).
- Certificado vigente en SG-SST (Resolución 4927 de 2016, Art. 2).
- Conocimiento del Código Nacional de Policía, Habeas Data y normas de convivencia.
- Dominio de herramientas ofimáticas, colaborativas y plataformas virtuales (Word, Excel, PowerPoint, Zoom, Teams, Meet, Google Drive, OneDrive, Jira, correo electrónico, etc.).
- Alta disponibilidad horaria.

## HABILIDADES REQUERIDAS

- Excelente atención al cliente y relaciones interpersonales.
- Liderazgo, organización y gestión de equipos.
- Conocimiento en elaboración y seguimiento de contratos y pólizas.
- Capacidad para generar informes contables y de gestión para Consejo y Asamblea.
- Alto nivel de servicio y orientación comunitaria.
- Gestión eficiente de PQRFS.
- 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 querrelas de copropietarios.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Hoja de vida con datos verificables.
- Referencias laborales.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de diplomas (técnicos, tecnólogos o profesionales).
- Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).
- Certificación de experiencia en al menos dos conjuntos, expedida por la alcaldía.
- Propuesta de trabajo y disponibilidad horaria.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

## FORMA DE VINCULACIÓN

- Contrato de **prestación de servicios**, con asignación salarial mensual según el perfil profesional y disponibilidad pactada.
- Inicialmente por **6 meses**, prorrogable según evaluación de gestión y desempeño.
- **El candidato seleccionado deberá constituir las pólizas requeridas por la copropiedad**, incluyendo pólizas de cumplimiento del contrato, de manejo y buen uso de recursos, como condición previa a la firma del contrato.