

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO****I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del cargo	Ejecutivo Gestor I
Área a la que pertenece	Vicepresidencia de Gestión Fiduciaria y Proyectos
Cargo de quién depende	Gerente de Consorcios Director Master de Gestión Director Senior de Gestión Director Júnior de Gestión
Cargos que dependen de él	NA
Objetivo del cargo	Administrar eficientemente los contratos de alto impacto asignados por la Gerencia o Dirección, con el fin de lograr el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de los contratos bajo su responsabilidad.

II. FUNCIONES

1. Entender y analizar los contratos.
2. Gestionar la elaboración y suscripción oportuna de los otrosies que se requieran en desarrollo de los negocios.
3. Controlar la vigencia de los contratos y sus otrosies correspondientes.
4. Validar para los negocios a su cargo, que los documentos necesarios para la ejecución sean los relacionados en el contrato y que estos sean suficientes para su operación, e informar cualquier novedad al Gerente de Consorcios, Director Master, Senior y/o Junior.
5. Efectuar la parametrización administrativa del negocio en FIDUSAP.
6. Tramitar la entrega de las tarjetas de registro de firmas a la Dirección Ejecutora y su actualización según instrucciones del Fideicomitente.
7. Elaborar cuadros de control de obligaciones de los negocios y actualizarlo periódicamente.
8. Tramitar la solicitud para apertura de cuentas de negocios con el Gerente de Consorcios, Director Master, Senior y/o Junior.
9. Generar el archivo plano para la expedición de las tarjetas de código de barras para recaudos, en caso de ser necesario.
10. Participar en las reuniones operativas de los negocios.
11. Velar y hacer la gestión que corresponda con el propósito de cumplir con los compromisos adquiridos en los comités y reuniones de seguimiento de los negocios a su cargo.
12. Controlar los recursos de los negocios (ingresos y egresos).
13. Contabilizar las ventas y costos de los negocios en caso de ser procedente.
14. Controlar la cartera de los negocios fiduciarios a su cargo, entre otros: compradores de las unidades de vivienda, cuentas por cobrar, Cartera originada en colocaciones, etc.
15. Controlar los impuestos derivados de la administración de bienes inmuebles: prediales, valorizaciones, expedición de licencias y los que bajo este concepto apliquen, que estén a cargo de la fiduciaria por su calidad de propietaria de inmuebles.
16. Controlar la expedición de las facturas en desarrollo de los negocios, por las ventas de las unidades de vivienda, facturación de arriendos, etc.
17. Verificar la consistencia de los informes o rendición de cuentas con la información contable y en caso de presentarse diferencias velar porque el área contable realice los ajustes