

CONJUNTO RESIDENCIAL LAS HUERTAS DE CAJICA 3 PH

El Conjunto residencial las Huertas de Cajicá 3 ubicado en la Calle 3E No 3-116 en el Municipio de Cajicá Cundinamarca, conformado por 260 unidades. 60 casas y 200 apartamentos invitan a la convocatoria para el cargo de Administrador y Representante Legal.

PERFIL: CONVOCATORIA PARA ADMINISTRADOR (A)

OBJETIVO: Contratar mediante contrato de prestación de servicios profesionales independientes al Administrador (persona natural) para el conjunto bajo el marco de la normatividad vigente, establecido por la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente.

REQUISITOS:

- Vivir en Cajicá o alrededores.
- Ser Profesional en Administración de Empresas o áreas afines y contar con estudios adicionales en PH demostrables. Enviar certificaciones.
- Acreditar experiencia mínima de 5 años como Administrador de propiedad horizontal residencial mayor o igual a 260 unidades residenciales
- Diplomados o estudios complementarios en administración de propiedad horizontal actualizados.
- Copia de la hoja de vida actualizada con números de contacto de referencias para verificaciones y certificaciones de experiencia específica indispensable. 3 referencias en el área profesional y 2 referencias personales.
- Tener amplio conocimiento de la Ley 675 de 2001, legislación de propiedad horizontal y su reglamentación actualizada de PH.
- Excelentes conocimientos sobre análisis de informes contables, control de ejecución presupuestal y eficiencia en el cobro de cartera.
- Excelente manejo de software contable Sisco y aplicación de las NIIF y normatividad complementaria que aplique a PH.
- Buen manejo de herramientas ofimáticas y manejo de herramientas digitales que permitan, al igual que mantener al día todos archivos que faciliten una mejor labor.
- Conocimiento de SG-SST, mínimo certificación de realización de curso de 50 horas y conocimientos en la materia.
- Conocimientos sólidos en Habeas Data ley 1581 de 2012.
- Conocimientos sobre el nuevo código nacional de policía.
- Experiencia en contratación de obras civiles, pólizas y servicios relacionados al mantenimiento de áreas comunes.
- Tener disposición y disponibilidad para atender a la comunidad de acuerdo al contrato que se firme.
- Excelentes calidades humanas, comunicación asertiva basada en el respeto y buen trato con orientación al servicio de la comunidad (Residentes) principal cliente; liderazgo, gestión del tiempo y proactividad que lleve a la mejora continua de los procesos y manejo del conjunto.
- Responsabilidad y pertenencia en sus actividades

DOCUMENTOS SOLICITADOS

1. Hoja de vida.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia de la tarjeta profesional,
4. Certificados de estudios realizados incluyendo capacitación en propiedad horizontal.
5. Tres referencias en físico de copropiedades donde se haya prestado el servicio de administración. Las referencias deben indicar el número de unidades inmobiliarias de cada copropiedad y deben estar debidamente firmadas en papel membretado de la copropiedad.
6. Copia de RUT actualizado a la fecha.
7. Antecedentes disciplinarios de la contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales con vigencia no mayor a 30 días
8. Carta de autorización para verificar toda la información suministrada.

VALOR HONORARIOS: (A CONVENIR)

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

los interesados, que cumplan con estos requisitos, deben enviar hojas de vida al siguiente correo electrónico: **Consejodeadmonlashuertas3ph@gmail.com** todo debe ser enviado solo a este correo dentro de las fechas estipuladas y solo por la persona que desea participar en la convocatoria. enviar documentación con antecedentes, certificados y demás. Enviar un solo archivo en pdf, con la hoja de vida y anexos.

FECHA DE CONVOCATORIA: DESDE EL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025 HASTA EL CIERRE 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 8 PM.

Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida con los requisitos determinados en esta convocatoria.

Gracias

CONSEJO DE ADMINISTRACION