

CONVOCATORIA ADMINISTRADOR(A) 2026

El consejo de administración de la UNIDAD RESIDENCIAL NIZA IX-2, conformado por 696 apartamentos y 12 locales en régimen de propiedad horizontal, anuncia la apertura de la convocatoria para el cargo de ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL, en concordancia con lo establecido en la ley 675 de 2001 y en el reglamento interno de la copropiedad:

REQUISITOS PERSONA JURÍDICA:

1. Requisitos legales básicos

- Empresa legalmente constituida.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal.
- Manifestación escrita de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades legales.
- Certificados de antecedentes del Representante Legal (Procuraduría, Contraloría, Judicial).
- Cumplimiento de la normatividad vigente en propiedad horizontal.

2. Experiencia de la empresa

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de propiedad horizontal.
- Experiencia en administración de conjuntos residenciales con infraestructura de más de veinte (20) años de

antigüedad y conjuntos residenciales de más de 300 unidades.

- Experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, equipos y zonas comunes.
- Experiencia en manejo de contratos de mantenimiento y proveedores.
- Experiencia en implementación o mejora de procesos administrativos y operativos.
- Experiencia en control de cartera y recuperación de morosidad.
- Experiencia en manejo de conflictos comunitarios y atención a residentes.

3. Administrador delegado

- La persona jurídica deberá designar un administrador delegado, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Presentar hoja de vida del administrador delegado asignado al conjunto.
 - Formación mínima como tecnólogo en propiedad horizontal o profesional en administración, derecho, ingeniería, contaduría o carreras afines.
 - Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de propiedad horizontal y conjuntos residenciales de más de 300 unidades.
 - Certificación mínima de cincuenta (50) horas en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
 - Conocimiento en normatividad de propiedad horizontal y convivencia ciudadana.

- Indicar disponibilidad de tiempo y esquema de atención presencial.

4. Capacidad operativa de la empresa

- Presentar estructura organizacional de la empresa.
- Indicar equipo de apoyo disponible (contable, jurídico, cartería, mantenimiento u otros).
- Describir metodología de gestión administrativa.
- Indicar protocolos de atención a residentes y manejo de emergencias.
- Indicar experiencia en manejo de tecnológica o software de administración utilizado.

5. Solvencia y respaldo

- Estados financieros recientes.
- Certificaciones de experiencia contractual en propiedad horizontal.
- Referencias verificables de copropiedades administradas.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

1. Formación académica

- Tecnólogo en propiedad horizontal o Profesional en administración de empresas, derecho, ingeniería, contaduría o carreras afines.
- Formación complementaria en propiedad horizontal, gestión administrativa, convivencia ciudadana o áreas relacionadas.

2. Experiencia profesional

- Experiencia mínima de cinco (5) años en administración de propiedad horizontal.
- Experiencia en administración de copropiedades con infraestructura de más de veinte (20) años de antigüedad y conjuntos de más de 300 unidades.
- Experiencia en manejo de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, redes, equipos y zonas comunes.
- Experiencia en manejo de contratos de mantenimiento y proveedores.
- Experiencia en implementación o mejora de procesos administrativos y operativos.
- Experiencia en control de cartera y recuperación de morosidad.
- Experiencia en manejo de conflictos comunitarios y atención directa a residentes.
- Indicar en la hoja de vida los conjuntos donde ha laborado y el número de unidades administradas.

3. Conocimientos técnicos

- Amplio conocimiento de la Ley 675 de 2001 y normatividad vigente en propiedad horizontal.
- Conocimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Conocimientos en procesos administrativos y contables.
- Manejo de herramientas ofimáticas y software de administración de propiedad horizontal.
- Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

4. Requisitos legales y documentales

- Certificación mínima de cincuenta (50) horas en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales (Procuraduría, Contraloría, Policía y Registro Nacional de Medidas Correctivas).
- Manifestación escrita de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades legales.
- Indicar disponibilidad de tiempo y horario de atención presencial a residentes.

Nota: La Asamblea General de Copropietarios, se reunirá el sábado de manera presencial el 11 de abril de 2026, a las 11 am, los participantes preseleccionados tendrán la oportunidad de realizar una presentación para compartir sus habilidades y experiencias con la comunidad con un tiempo no mayor de cinco (5) minutos. La Asamblea elegirá una terna de candidatos para que el consejo de administración elegido proceda a designar el administrador por el periodo de un año.

Información de la oferta:

1. Señalar en el correo donde adjunta la hoja de vida y anexos, la autorización para el tratamiento de sus datos personales.
2. Especificar el valor de los honorarios mensuales pretendidos por la prestación del servicio de administración.
3. En el asunto del correo debe escribir: *Nombre Persona Juridica o Natural_HV_Administrador Niza IX-2*
4. **Se recibirán hojas de vida con sus anexos en un solo archivo PDF, hasta el 6 de marzo del 2026, hasta las 5:00 pm,** al correo electrónico

UNIDAD RESIDENCIAL NIZA IX – 2

NIT. 800.023.845 – 8

consejonizaix.2@gmail.com o de manera física en sobre sellado en la dirección registrada al pie de página.

5. Las hojas de vida con los anexos deben enviarse al correo electrónico en un solo archivo de PDF, si no se cumple con esto, su postulación no será tomada en cuenta.

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026

***CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
PERIODO 2025 – 2026***