



Conjunto Residencial Mirador de los Cipreses

CONVOCATORIA ABIERTA: ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL

El Consejo de Administración invita a profesionales con experiencia en Propiedad Horizontal a postularse para el cargo de **Administrador y Representante Legal** de la copropiedad Conjunto Residencial Mirador de los Cipreses (compuesto por 224 apartamentos y 9 interiores) ubicado en la Calle 187 #19a-85 en la ciudad de Bogotá.

Para efectos de la misma, podrán participar sólo personas naturales que cuenten con un alto y comprobado perfil administrativo, capacidad de gestión de recaudo de cartera, empatía y excelentes relaciones laborales e interpersonales.

1. REQUISITOS DEL PERFIL

- **Formación:** Profesional en áreas Administrativas, Contables o Jurídicas.
- **Experiencia:** Mínimo 3 años certificados en administración de conjuntos residenciales de similar escala.
- **Conocimientos:** Ley 675 de 2001, Normas NIIF para PH, Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y manejo de software Administrativo SISCO.
- **Transparencia y Ética:** El aspirante **no debe tener parentesco** con los actuales miembros del Consejo de Administración ni del Comité de Convivencia, a fin de garantizar la imparcialidad en la gestión.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS Y DISPONIBILIDAD

- **Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales (Civil/Comercial).
- **Disponibilidad:** El contratista ejecutará sus labores con autonomía técnica y administrativa, garantizando una presencia mínima de 24 horas semanales para la atención de la copropiedad y gestión en sitio, además de la disponibilidad necesaria para emergencias y reuniones mensuales de Consejo.
- **Seguridad Social:** El contratista seleccionado deberá acreditar mensualmente el pago de su seguridad social (Salud, Pensión y ARL) sobre la base del 40% del valor de sus honorarios, como requisito previo para cada pago.

3. RESPONSABILIDADES CLAVE

- Recuperación efectiva de cartera morosa.
- Ejecución de las decisiones de la Asamblea y el Consejo.
- Supervisión presencial de las 9 interiores y áreas comunes.
- Gestión de proveedores (Vigilancia, Aseo, Mantenimiento y otros).
- Ejecución presupuestal transparente y reporte mensual al Consejo.

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Hoja de Vida actualizada con soportes.
- Certificados de antecedentes vigentes (Policía, Procuraduría y Contraloría).
- Certificados de cursos (Certificado de curso de 50 horas en SG-SST y otros estudios relacionados con PH)
- Mínimo dos (2) certificaciones de consejos de administración anteriores.
- Propuesta de trabajo enfocada en la optimización de recursos del conjunto, especificando el valor de sus honorarios.

5. RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

- **Fecha límite:** 29 de Marzo de 2026.
- **Enviar a(Correo Principal):** consejocipreses2026@gmail.com
- **Correo Alternativo:** vimarso1@yahoo.es
- **Asunto:** Candidato Administración - Mirador de los Cipreses.