

Dictamen Revisoría Fiscal

Señores:

Consejo de Administración

Asamblea de Copropietarios

DESARROLLO URBANO CASIBARE II

Villavicencio – Meta

Opinión

He examinado los estados financieros individuales y consolidados de la entidad **Desarrollo Urbano Casibare II**, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, los cuales incluyen el estado de situación financiera, el estado de resultados integral, el estado de flujo de efectivo, las notas a los estados financieros, las políticas contables adoptadas, las revelaciones y la ejecución presupuestal.

En mi opinión profesional, los estados financieros consolidados, tomados de los registros contables de la entidad, presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **Desarrollo Urbano Casibare II** al 31 de diciembre de 2025, así como sus resultados operativos y flujos de efectivo por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el marco técnico normativo establecido en el Anexo 3 del DUR 2420 de 2015 y sus modificatorios.

Fundamento de la opinión

He llevado a cabo esta auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIA– expuestas en el *anexo técnico compilatorio y actualizado 4-2019* de las Normas de Aseguramiento de la Información, incorporado al DUR 2420 de 2015 a través del Decreto 2270 de diciembre 13 de 2019. Mi responsabilidad, de acuerdo con dichas normas, se describe más adelante en la sección “Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros”.

Cabe anotar que me declaro en independencia del **Condominio Desarrollo urbano Casibare II** de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros y he cumplido las demás responsabilidades de ética establecidas en la Ley 43 de 1990 y el *anexo 4-2019 del DUR 2420 de 2015*. Adicionalmente, considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Cuestiones clave de auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas que, según mi juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en el encargo de auditoría de los estados financieros en el Conjunto de

Desarrollo Urbano Casibare II en el período 2025. Dichas cuestiones han sido tratadas en el contexto de la auditoría que realicé y no expreso una opinión por separado sobre estas.

- Dentro de los estados financieros, a 31 de diciembre de 2025, se registran cuentas por cobrar correspondientes a expensas de administración por un total de \$188.724.865, las cuales representan el rubro más significativo del activo. Es importante señalar que la cartera con una antigüedad superior a 360 días concentra el 68% del total de la deuda, seguida por la cartera con vencimientos entre 91 y 270 días (3 a 9 meses), que representa el 20% del total.

Respuesta del revisor fiscal

Teniendo en cuenta la situación descrita, se analizó conjuntamente con la administración y el Consejo de Administración los mecanismos orientados a la recuperación de la cartera, con el fin de propender por su recaudo oportuno. En este sentido, se recomienda continuar con la implementación de acciones de cobro pre jurídico y jurídico, así como la aplicación de medidas administrativas permitidas, tales como la restricción en el uso de casilleros, el acceso a la piscina y a otras áreas comunes que cuenten con control de ingreso.

Lo anterior, con el propósito de incentivar la suscripción de acuerdos de pago y el cumplimiento efectivo de los mismos. En caso de no lograrse acuerdos con los deudores, se recomienda trasladar la cartera a una casa de cobranzas, a fin de iniciar los procesos correspondientes que permitan el reconocimiento, recuperación y recaudo de las obligaciones adeudadas, para esto se hace necesario iniciar el proceso de contratación con abogado externo sea persona natural o jurídica.

Es importante precisar que, de acuerdo con las políticas contables de la entidad, existe un Comité de Cartera encargado de evaluar y definir el posible deterioro de las cuentas por cobrar. No obstante, conforme al marco técnico normativo aplicable al Grupo 3 – NIF para Microempresas, no resulta procedente el reconocimiento de deterioro de la cartera, dado que dichas cuentas por cobrar corresponden a aportes o valores recuperables dentro de un conjunto cerrado.

Adicionalmente, de manera histórica, estos saldos han sido recuperados en su totalidad, independientemente del mecanismo utilizado para su recaudo, ya sea mediante acuerdos voluntarios, cobro pre jurídico, cobro jurídico, embargo y/o secuestro. Así mismo, la entidad no depende de la generación de rendimientos financieros sobre estos recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, estas partidas continúan siendo objeto de seguimiento permanente, y cualquier cambio significativo en su recuperabilidad será reconocido oportunamente en los estados financieros, de conformidad con la normativa contable vigente.

- se evidenció la necesidad de ajustar el valor de la reserva legal, de conformidad con el saldo efectivamente disponible en la cuenta de ahorros denominada Fondo de Imprevistos, en cumplimiento del Decreto 2706 de 2012 – Grupo 3.

De acuerdo con el marco técnico normativo aplicable, la información financiera debe ser confiable, verificable y representar fielmente la situación financiera de la entidad; en

consecuencia, los errores materiales identificados deben ser corregidos oportunamente. La permanencia de una reserva sin respaldo en recursos efectivamente disponibles constituye un incumplimiento del marco técnico contable.

En atención a lo anterior, se realizó consulta al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, el cual mediante el Concepto 2025-0302 precisó que:

“...dichos fondos deben reconocerse y presentarse por el valor efectivamente disponible, y que las diferencias derivadas de faltantes deben ajustarse contablemente de conformidad con el marco técnico aplicable, pudiendo reconocerse una cuenta por cobrar únicamente cuando exista evidencia suficiente que sustente razonablemente su recuperación.”

Con fundamento en lo expuesto, la administración efectuó el ajuste contable correspondiente, dejando la reserva legal registrada por el valor efectivamente disponible en la cuenta bancaria. En el evento en que el valor faltante sea recuperado, este deberá ser consignado en la cuenta respectiva y reconocido contablemente, de manera que los estados financieros reflejen en forma razonable la situación financiera real de la copropiedad.

Respuesta del revisor fiscal

En atención a lo observado y con el propósito de garantizar que la información financiera represente razonablemente la situación financiera de la entidad, se recomienda a la administración efectuar de manera mensual las consignaciones correspondientes en la cuenta de ahorros denominada **Fondo de Imprevistos**, de forma que los saldos reflejados en los estados financieros sean consistentes con los reportes bancarios y correspondan al valor efectivamente disponible.

Así mismo, se recomienda que, en el evento de recuperarse el valor previamente faltante, dicho monto sea consignado oportunamente en la cuenta bancaria respectiva y reconocido contablemente mediante los registros adecuados, permitiendo su identificación clara como una **recuperación de la pérdida registrada**, en cumplimiento del marco técnico normativo aplicable y asegurando la trazabilidad y razonabilidad de la información financiera.

- El 29 de agosto de 2025, la administración efectuó el pago de la factura No. FE-9553 por valor de \$864.000; no obstante, como consecuencia de un error en la transferencia electrónica, se consignó un valor superior por \$8.640.000. Posteriormente, el proveedor realizó la devolución parcial del mayor valor pagado por un total de \$5.500.000, mediante dos consignaciones efectuadas durante el mes de septiembre. El saldo restante, correspondiente a \$2.276.000, fue aplicado por el proveedor al pago de otras facturas por concepto de insumos de la copropiedad durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.

De conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001, el artículo 47 dispone que el administrador debe velar por la correcta ejecución de los gastos ordinarios y extraordinarios, mientras que el artículo 46 señala que el administrador, en su calidad de representante legal de la copropiedad, es responsable de cumplir y ejecutar las decisiones

de la asamblea general y del consejo de administración, así como de administrar adecuadamente los recursos de la copropiedad.

Respuesta del revisor fiscal

En desarrollo de las funciones de la Revisoría Fiscal, se verificó que el error identificado fue subsanado mediante la devolución y aplicación del mayor valor pagado, y que dichas operaciones fueron reconocidas contablemente de manera adecuada. No obstante, se recomienda a la administración fortalecer los controles internos relacionados con la autorización y validación de pagos electrónicos, con el fin de mitigar el riesgo de errores similares y asegurar una gestión eficiente y transparente de los recursos de la copropiedad.

Responsabilidad de la administración

Los estados financieros certificados que se adjuntan son responsabilidad de la administración, quien supervisó su adecuada preparación de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico Compilatorio 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, así como con las directrices contenidas en las orientaciones profesionales y técnicas emitidas por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública y el manual de políticas contables adoptado por **Desarrollo Urbano Casibare II**, en concordancia con las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables.

Dicha responsabilidad comprende el diseño, implementación y mantenimiento de un sistema de control interno relevante para la preparación y presentación de los estados financieros, con el fin de que estos se encuentren libres de errores de importancia relativa; la selección y aplicación de políticas contables adecuadas; y la realización de estimaciones contables razonables y consistentes con las circunstancias de la entidad.

Adicionalmente, en la preparación de la información financiera, la administración es responsable de evaluar la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha y de revelar, cuando sea aplicable, los hechos y condiciones que puedan afectar dicha hipótesis, teniendo en cuenta el principio de empresa en funcionamiento.

Responsabilidad del revisor fiscal en relación con la auditoría de estados financieros

Mi responsabilidad consiste en obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros, en su conjunto están libres de incorrección material debida a fraude o error, y expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos, realizando una auditoría de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información.

Dichas normas exigen el cumplimiento a los requerimientos de ética, así como la planificación y la ejecución de pruebas selectivas de los documentos y los registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores materiales.

Los procedimientos analíticos de revisión dependen de mi juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de importancia relativa en los estados financieros debida a fraude o error. Al efectuar

dichas valoraciones de riesgo, debo tener en cuenta el control interno relevante para la preparación y la presentación de los estados financieros, mas no expresar una opinión sobre la eficacia de este.

También hace parte de mi responsabilidad obtener suficiente y adecuada evidencia de auditoría en relación con la información financiera de la entidad, y evaluar la adecuación de las políticas contables aplicadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y la información revelada por la entidad, de esta manera determinar sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar sus operaciones sin dificultad alguna.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Manifiesto que, durante el 2025, el Condominio **Desarrollo Urbano Casibare II** llevó su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable y que las operaciones registradas en los libros de contabilidad de la entidad se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea de copropietarios.

Es pertinente mencionar que la Ley 1314 de 2009 introdujo las normas y principios de contabilidad que deben ser aplicados en Colombia. Esta norma fue reglamentada por el DUR 2420 de 2015 y sus respectivos decretos modificatorios. Por lo tanto, los estados financieros de **Desarrollo Urbano Casibare II** han sido expresados bajo estas normas.

Además, informo que durante el año 2025, los actos de la administración y consejo de administración se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la asamblea de copropietarios y políticas contables, que la correspondencia, los comprobantes de contabilidad y los libros de actas y registros de acciones se llevan y conservan debidamente; y que la entidad efectuó en forma correcta y oportuna la presentación y pago del anticipo a la renta (Retención en la Fuente) y Retención de Industria y Comercio (ICA), dejando claridad que, para la facturación electrónica de zonas comunes como parqueaderos, salón social, BBQ, etc. El certificado digital tuvo inconvenientes en su implementación lo que retardo la elaboración de dichas facturas y por ende la liquidación, presentación y pago del impuesto al valor agregado (IVA), sin embargo, esto se logró subsanar para finales del mes de noviembre lo que permitió que se generara la facturación electrónica correspondiente a 8 meses y que, para el mes de enero del año en curso, se presentara y pagara el impuesto mencionado.

De acuerdo con la revisión realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se identificó que las actividades previstas no fueron desarrolladas ni cerradas oportunamente, lo que afecta directamente el cumplimiento del sistema. Cabe señalar que, a la fecha, la entidad no cuenta con un profesional asignado al área, lo cual ha impedido la ejecución completa del cronograma establecido para la vigencia, por lo que se recomienda realizar un plan de mejoramiento en el que se evidencie la aplicación y cumplimiento del cronograma, para lo cual se ha recomendado desde el mes de agosto de 2025 la contratación del personal correspondiente.

Adicionalmente, se aclara que los pagos registrados en los estados financieros por concepto de honorarios corresponden únicamente a los meses de enero a julio de 2025.

Por último, declaro que el informe de gestión de la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros del condominio y que en este se incluye una referencia acerca de que los administradores no entorpecieron la libre circulación de las facturas emitidas por los proveedores y acreedores.

cumplimiento legal y normativo

Para la evaluación del cumplimiento legal y normativo, se tuvieron en cuenta las leyes y regulaciones aplicables a la actividad de la entidad, sus estatutos, las actas de la asamblea de copropietarios y las actas de las reuniones mensuales del consejo de administración.

En mi opinión profesional, la entidad ha cumplido, en todos los aspectos relevantes, con las leyes y regulaciones aplicables, así como con las disposiciones estatutarias y los acuerdos adoptados tanto en la asamblea de copropietarios como en las reuniones del consejo de administración. Se recomienda mantener un adecuado seguimiento y registro de los acuerdos y disposiciones legales, con el fin de garantizar la continuidad del cumplimiento normativo y facilitar la supervisión y control de la gestión administrativa de la copropiedad.

No obstante, cabe señalar que, pese a las diferencias de opinión entre algunos miembros del consejo, se logró avanzar de manera gradual en los procesos de ejecución y adecuación de las zonas comunes, evidenciando un progreso significativo en el embellecimiento, mantenimiento y mejoras de la copropiedad. En este sentido, se recomienda a la administración y al consejo de administración continuar implementando mecanismos de coordinación y seguimiento que permitan asegurar la ejecución oportuna y eficiente de los proyectos y mejoras planificados, garantizando la adecuada utilización de los recursos de la copropiedad y la culminación efectiva de las actividades programadas.

Es importante resaltar que la administración mantiene un sistema de control basado en la aplicación de procedimientos y políticas adoptadas, diseñado para proporcionar seguridad razonable sobre la información financiera, asegurar el cumplimiento de las normas aplicables y promover la eficiencia y efectividad de las operaciones. Esto contribuye a disminuir el riesgo de prácticas que puedan ocasionar pérdidas de los recursos provenientes de las expensas de administración y del uso de las zonas comunes.

Por lo anterior, se recomienda continuar con el seguimiento mensual de las actividades realizadas dentro del Condominio **Desarrollo Urbano Casibare II**, lo que permitirá corroborar la transparencia de las operaciones y el adecuado desarrollo del ejercicio administrativo y contable.


Angie Liliana León Gómez
Revisor Fiscal

TP: 228051 - T

Villavicencio, 23 de enero de 2026



Villavicencio 23 de enero de 2026

Señores:

Asamblea General de Copropietarios
Consejo de Administración
DESARROLLO URBANO CASIBARE II
Villavicencio – Meta

Asunto: Informe General 2025

Cordial Saludo,

Para dar cumplimiento a lo requerido en los artículos 1.2.1.2. y 1.2.1.5. del DUR 2420 de 2015, que se refieren al desarrollo de las responsabilidades del revisor fiscal contenidas el artículo 209 del Código de Comercio, las cuales se relacionan con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la asamblea de copropietarios y con la evaluación del control interno, emito este informe separado del dictamen sobre los estados financieros de la entidad **Desarrollo Urbano Casibare II**.

Mediante la presente comunicación informo las cuestiones que se han identificado en el desarrollo de la revisoría fiscal que a mi juicio tienen la importancia suficiente para ser comunicadas al consejo de administración y por ende a todos los copropietarios del condominio **Desarrollo Urbano Casibare II**.

Teniendo en cuenta las diferentes falencias presentadas desde el momento de la elección del consejo de administración en la asamblea general de copropietarios realizada en el mes de abril de 2025, así como en el desarrollo de la administración de la copropiedad me permito detallar cada una de estas inconsistencias, así como si fueron subsanadas o por el contrario persisten:

1. Elección del consejo de administración:

Normativo:

De acuerdo al Capítulo XII, Art. 70 del Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH) los consejos de administración deben estar conformados por un número impar de por lo menos 3 o más de propietarios o sus delegados, quienes ejercerán sus cargos ad-honorem, toda vez que actúan con un mandato tendiente a un bien común, así mismo aunque la ley 675/2001 no lo aclare específicamente, es obligación de los propietarios pagar las cuotas por expensas de administración y demás pagos acordados mediante asamblea general, ya que Los consejeros son propietarios o delegados y deben ser ejemplo de cumplimiento de las obligaciones como copropietarios.

Hallazgo:

Para la elección del consejo de administración en el mes de abril de 2025, se postularon las siguientes personas:

- Eunice Montoya, Casa 8-18
- Brajan Velásquez, Casa 2-1
- Sully Ávila, Casa 8-11
- Pamela Cubillos, Casa 8-10



- Lina Méndez, Casa 3-17
- Lina Alvarado, Casa 4-7
- Sol Contento, Casa 2-15
- Clarena Umaña, Casa 10-6

De acuerdo con el certificado de tradición y libertad, los propietarios registrados son: Eunice Montoya (8-18), Brajan Velásquez (2-1), Sully Ávila (8-11) y Clarena Umaña (10-6). Los demás candidatos deben contar con poder debidamente otorgado para poder participar como miembros del consejo de administración. Sin embargo, esta información presuntamente no quedó del todo clara para la asamblea, según información verbal por parte de algunos miembros del consejo, ya que la consejera Lina Méndez (3-17) no asistió a la asamblea y no se dejó claridad ante los asistentes que había solicitado se incluyera para esta elección.

Es importante precisar que la consejera Lina Alvarado (4-7), al momento de su postulación y elección, se encontraba en mora por un valor total de \$1.658.135, motivo por el cual no debió realizar su postulación; Aun así, los 8 copropietarios mencionados fueron elegidos por la mayoría de la asamblea.

Fundamento de Opinión:

Si bien es cierto que el proceso de elección del consejo presentó algunas irregularidades, los consejeros fueron elegidos por la mayoría de la asamblea. Dada esta situación, se propuso dejar constancia en el acta de la asamblea general de los poderes otorgados por los propietarios de las unidades residenciales. Asimismo, se acordó que cualquier persona que se encontrara en mora no tendría voz ni voto en las reuniones del consejo hasta estar a paz y salvo con las cuotas de administración.

En caso de que asista un número par de consejeros a las reuniones, se determinó que, mediante sorteo, uno de los asistentes se abstendría de ejercer su voto, con el fin de garantizar transparencia, unanimidad y un número impar en la votación para la toma de decisiones. Esta propuesta fue aceptada por los miembros del consejo presentes.

La consejera Lina Alvarado (4-7) presentó su carta de renuncia al consejo el día 28 de julio de 2025 sin embargo, este asunto continuó generando discrepancias entre los miembros en diferentes reuniones, lo cual afectó el adecuado desarrollo de las mismas.

Así mismo para el día 14 de noviembre de 2025, las consejeras Clarena Umaña (10-6), Sully Ávila (8-11) y Sol Contento (2-15) presentaron ante el presidente del consejo de administración Brajan Velásquez la carta de renuncia como miembros del consejo de administración; es de resaltar que la vigencia terminó con los 4 miembros de consejo restantes.

Así mismo se deja claridad que de los consejeros salientes, a la fecha de presentación de su renuncia tenían saldos de cartera detallados así:

Casa 2-15 Deuda por: \$104.000

Casa 8-11 Deuda por: \$308.719

Por lo anterior, se recomienda que en las próximas asambleas de copropietarios se destine un tiempo prudente para verificar que las personas postuladas sean efectivamente propietarias, cuenten con los poderes debidamente otorgados en caso de ser delegados y se encuentren al día en el pago de las cuotas de administración, así como, que la elección de los miembros se haga de manera individual; de



esta manera, se podrán evitar posibles errores y garantizar una elección del consejo de administración transparente y conforme a la normativa vigente.

2. Contratación

Normativo

De acuerdo con el capítulo XI, Artículo 50 Naturaleza del Administrador de la ley 675/2001; donde "...Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del consejo de administración o, cuando este no exista, el presidente de la asamblea general..." de la misma manera el mismo artículo aclara que "...Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones, se radican en la cabeza de la persona jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentaria..."

Parágrafo 1: Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del consejo de administración o, cuando este no exista, el presidente de la asamblea general.

Hallazgos:

Una vez revisada el archivo de contratación se evidencia:

- 2.1 Contrato de administración: Se tiene un contrato por prestación de servicios como administrador con fecha 01 de julio de 2025, entre Brajan Velásquez presidente del consejo de administración donde se evidencia que existe un error en el inicio de las actividades del contratista, donde se registra que el inicio de sus actividades corresponden al 18 de abril de 2022, presentando inconsistencia en el inicio de sus actividades para la vigencia 2025, así como la firma de un contrato después de 2 meses de realizada la asamblea general de copropietarios, si bien es cierto que el contrato se legalizo posterior a 2 meses de culminada la asamblea general, el contratista continuo ejerciendo la representación legal con la que cuenta desde el 18 de abril de 2023. Por lo anterior se realizó otro si, donde se deja claridad sobre el termino de duración del contrato, subsanando la inconsistencia anterior.
- 2.2 Contrato Empresa de Seguridad Damasco: el contrato 10 de 2024 tiene fecha de finalización 31 de agosto de 2025, una vez validadas las propuestas por el consejo de administración se aprueba de cuerdo al acta 06 de 2025, la continuidad de la empresa de seguridad donde el contrato queda firmado con fecha 01 de septiembre de 2025, sin embargo se genera error en la legalización del contrato puesto que, el nombre del contratante corresponde a "Jennifer Paola", es de resaltar que la firma que reposa en el contrato corresponde al representante legal Cesar Ramos, por esta razón, desde la administración se solicitó la corrección de los datos del contratante; acción que se realizo subsanando la inconsistencia presentada en el nombre del firmante por parte de la copropiedad.
- 2.3 Contrato Contador: el contrato 2025-10 entre el desarrollo urbano Casibare II y Claudia Patricia Gaona se firmo el 01 de abril de 2025 hasta el 31 de marzo de 2026, contrato que no presenta irregularidades.
- 2.4 Contrato Prolimp servic Sas, contrato que tiene como objeto prestar los servicios de aseo, mantenimiento de áreas comunes y salvamento acuático, donde se detalla incluir: 1 todero básico, 1 salvavidas fines de semana, contrato firmado por el periodo del 10-11-2025 al 06 de julio de 2026, el cual en su clausula quinta, duración del contrato se determina la generación de prórroga automática si ninguna de las partes manifiesta por



escrito la no continuidad del contrato con por lo menos 30 días hábiles antes de la fecha de terminación.

Fundamento de Opinión:

De acuerdo con los contratos antes mencionados, se evidencian errores de forma, tales como fechas incorrectas y/o consignación errónea de nombres, los cuales podrían generar controversias entre el contratista y el contratante. Si bien es cierto que dichos errores no ocasionaron inconvenientes durante la ejecución contractual, resulta pertinente señalar que este tipo de inconsistencias puede dar lugar a interpretaciones ambiguas o conflictos de carácter jurídico en el futuro. En ese sentido, se recomienda realizar una revisión minuciosa y detallada de los documentos contractuales antes de su formalización, a fin de garantizar la exactitud de la información consignada y prevenir posibles contingencias legales que puedan afectar a las partes involucradas.

3. Sistema Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo:

Normativo:

De acuerdo al artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, donde determina "... las *directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST*, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión " donde mencionado artículo se confirma mediante el artículo 1 de la Resolución 0312 de 2019.

En atención a lo anterior, las propiedades horizontales deben garantizar la participación activa de sus contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La normativa vigente establece que esta obligación no se limita únicamente a los contratistas directos, sino que también se extiende a los subcontratistas. En este sentido, aun cuando el contrato se suscriba con una empresa externa —por ejemplo, una empresa de vigilancia—, los trabajadores que prestan sus servicios dentro de la propiedad horizontal deben ser incluidos en el SG-SST. Lo anterior implica que la copropiedad debe velar por la articulación de las actividades de prevención, promoción y control de riesgos laborales, asegurando que todo el personal que desarrolle labores en sus instalaciones cuente con condiciones adecuadas de seguridad y salud, independientemente de la modalidad de vinculación contractual.

Fundamento de Opinión:

Si bien la profesional del área presentó una programación orientada al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia correspondiente, la cual contemplaba actividades como la conformación y fortalecimiento de brigadas, capacitaciones, inspecciones de seguridad y demás acciones requeridas, dicha programación fue ejecutada de manera parcial.

Es importante precisar que, para el mes de julio de 2025, la profesional a cargo informó la no continuidad de su contrato con el condominio, situación que incidió directamente en el incumplimiento total de la planeación establecida. En consecuencia, varias de las actividades previstas no fueron desarrolladas ni cerradas oportunamente. Lo anterior ocurrió pese a las recomendaciones realizadas por la revisoría fiscal, en las cuales se indicó la necesidad de adelantar con antelación la convocatoria para la sucesión en este cargo, garantizando la postulación de al menos dos profesionales idóneos. Esta medida habría permitido dar continuidad a los procesos pendientes y asegurar la correcta implementación y ejecución de la



planeación del SG-SST durante la vigencia evaluada, minimizando así riesgos de incumplimiento normativo y posibles sanciones.

Se sugiere a la administración garantizar la continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la oportuna convocatoria y contratación del profesional responsable, con el propósito de evitar la interrupción de las actividades programadas y minimizar riesgos asociados al incumplimiento de la normatividad vigente. En este sentido, se recomienda la implementación de un plan de mejora que permita fortalecer los procesos de contratación, así como asegurar la adecuada planeación, implementación, seguimiento y ejecución del SG-SST, garantizando su cumplimiento integral y la sostenibilidad del sistema en el tiempo.

4. Cartera, cobros pre jurídicos y jurídicos

Normativo

De conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001, las expensas comunes causadas en el régimen de propiedad horizontal constituyen una obligación a cargo de los copropietarios, cuyo incumplimiento faculta a la copropiedad para adelantar las acciones de cobro correspondientes. Dichas obligaciones prestan mérito ejecutivo y pueden ser exigidas judicialmente por medio del proceso ejecutivo; en este sentido, el cobro perjudicado constituye una etapa previa orientada a la recuperación persuasiva de la cartera, mediante comunicaciones formales, acuerdos de pago y demás mecanismos que promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones. Si bien esta etapa no es obligatoria por disposición legal, su aplicación resulta recomendable como medida de buena gestión administrativa y financiera.

Por su parte, el cobro jurídico procede cuando, agotadas las gestiones de cobro persuasivo o ante el incumplimiento reiterado del copropietario la administración decide iniciar acciones judiciales para la recuperación de la cartera vencida. Para tal efecto la entrega de la cartera a una empresa de cobranza y/o abogado permite conocer el estado de cuenta y el valor adeudado, lo que constituye título ejecutivo válido, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 675 de 2001.

Fundamento de Opinión:

A corte del 31 de diciembre de 2025, la copropiedad presenta una cartera total de \$188.835.644, de la cual la porción más significativa corresponde a cuentas con antigüedad superior a 360 días, por un valor de \$129.663.344, equivalente al 68% del total. Le sigue la cartera con antigüedad de 91 a 360 días, que asciende a \$47.797.413, representando el 25%, mientras que la deuda corriente, con antigüedad de 0 a 90 días, corresponde a un 7% del total de las cuentas por cobrar a los copropietarios.

En atención a lo anterior, la administración ha implementado estrategias de cobro mediante los procesos pre jurídicos y jurídicos, contando para ello con el acompañamiento de la firma Ardila Beltrán Abogados & Asociados, encargada de adelantar las acciones necesarias, incluyendo la gestión de embargos sobre algunas copropiedades morosas.

No obstante, para el mes de agosto de 2025, dicha firma informó sobre la negativa a recibir nuevos procesos del condominio, por motivos personales, comprometiéndose únicamente a dar continuidad a los casos previamente iniciados y entregados. Esta situación ha afectado de manera directa la gestión de cobro de la copropiedad, generando un riesgo en la recuperación de la cartera y limitando la efectividad de las estrategias implementadas para disminuir la morosidad.



Se recomienda a la administración tomar medidas oportunas para garantizar la continuidad del proceso de cobro, incluyendo la contratación de un nuevo aliado jurídico que pueda dar seguimiento integral a la cartera pendiente y asegurar la recuperación de los recursos adeudados, evitando así impactos negativos en la liquidez y sostenibilidad financiera del condominio.

5. Pagos a proveedores

Normativo

De acuerdo a la ley 675/2001 se aclara en el Artículo 47 que el administrador debe velar por la correcta ejecución de los gastos ordinarios y extraordinarios, así como en el artículo 46 donde se establece que el administrador es el representante legal de la copropiedad, encargado de cumplir y ejecutar los acuerdos de la asamblea y de la junta de propietarios, incluyendo la administración de los recursos de la copropiedad.

Fundamento de Opinión:

El 29 de agosto de 2025, la administración realizó el pago de la factura FE-9553 por \$864.000, pero por un error en la transferencia electrónica se consignó \$8.640.000. El proveedor devolvió \$5.500.000 mediante dos consignaciones del mes de septiembre y el saldo de \$2.276.000 fue aplicado a otras facturas de insumos de la copropiedad en los meses de septiembre, octubre y noviembre.

Se recomienda establecer y fortalecer controles internos estrictos sobre la revisión de montos y destinatarios antes de realizar transferencias electrónicas, incluyendo la doble verificación por parte de la administración y tesorero, con el fin de prevenir errores de consignaciones, garantizar la correcta aplicación de los pagos y proteger la liquidez y los recursos de la copropiedad.

6. Comité de convivencia

Normativo

La Ley 675 de 2001 regula de manera integral todo lo relacionado con la propiedad horizontal en Colombia. Esta ley establece el marco normativo para la organización y administración de edificios, conjuntos residenciales y otras propiedades horizontales, y dentro de sus disposiciones, se contempla la creación de un Comité de Convivencia. Este comité tiene un papel fundamental en la promoción de la armonía y la resolución de conflictos entre los copropietarios, arrendatarios y demás residentes del conjunto o edificio.

El artículo 73 de la Ley 675 de 2001 es el que establece la existencia y las funciones del Comité de Convivencia. En este artículo, se establece que el Comité tiene como objetivo principal ser una herramienta para prevenir y resolver los conflictos que puedan surgir dentro de la propiedad horizontal. La ley subraya que este comité debe actuar de manera proactiva en la mediación de disputas, buscando siempre soluciones amistosas y equitativas entre las partes involucradas.

Fundamento de Opinión:

En la Asamblea General de Copropietarios de abril de 2025, no se eligió un Comité de Convivencia y se delegó al Consejo de Administración la responsabilidad de manejar los temas de convivencia. Aunque el



consejo abordó algunos conflictos, emitió llamados de atención e impuso multas, esto representa una sobrecarga de funciones, ya que su rol principal es administrativo.

Es esencial contar con un Comité de Convivencia independiente, cuya función exclusiva sea la gestión de los conflictos y la promoción de la armonía entre los residentes. Este comité debe ser imparcial y libre de conflictos de interés para garantizar decisiones justas y equilibradas. Además, al estar enfocado en la convivencia, el comité puede actuar de manera más proactiva en la prevención de conflictos, lo que aliviaría al consejo de tareas adicionales y mejoraría la convivencia dentro de la copropiedad

Aunque existe un manual de convivencia en la copropiedad, es necesario actualizarlo, ya que no incorpora toda la normativa vigente que debe ser considerada para garantizar el cumplimiento adecuado de las normas de convivencia dentro del conjunto, sin incurrir en ilegalidades. En este sentido, el Consejo de Administración ha comenzado el proceso de actualización del manual, pero este trabajo aún no se ha concluido. Es fundamental que el manual se ajuste a la normativa actual para asegurar su legalidad y efectividad en la gestión de la convivencia entre los residentes.

Se recomienda que en la asamblea general de copropietarios se elija el comité de convivencia para la vigencia 2026, de esta manera abordar los conflictos de manera imparcial y eficiente, lo que garantizaría decisiones más justas, equilibradas y centradas en el bienestar de los copropietarios. Además, un Comité de Convivencia permitiría actuar de manera más proactiva en la prevención de conflictos, mejorando el ambiente dentro del conjunto, por lo que se sugiere que la elección de los miembros del comité se haga de manera individual.

De igual manera se recomienda finalizar lo antes posible la actualización del manual de convivencia, incorporando la normativa vigente sobre propiedad horizontal. Es fundamental que el manual cumpla con los requisitos legales y sirva como base sólida para resolver disputas y prevenir conflictos. Además, se sugiere que la actualización sea realizada por personal con el conocimiento adecuado para elaborar este tipo de documentos, especialmente si implica modificar el Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH) de la copropiedad.

7. Facturación electrónica - Parqueaderos

Normativo

En la Asamblea General de Copropietarios celebrada en abril de 2025, se aprobó el cobro mediante factura electrónica por la explotación de las zonas comunes, con el fin de dar cumplimiento al artículo 462-2 del Estatuto Tributario (ET), que establece que los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA) son aquellos que realicen actividades gravadas por este impuesto. En dicho artículo no se contemplan excepciones para los conjuntos residenciales en cuanto a la responsabilidad de cobrar y declarar IVA por el uso de sus zonas comunes.

Además, se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 420 del ET, parágrafo 2, inciso 1, que regula los hechos generadores de IVA, los cuales incluyen la prestación de servicios como el alquiler de espacios comunes dentro de la propiedad horizontal. La DIAN, en su comunicado 019, aclara que, en caso de que la copropiedad decida alquilar estas zonas, debe cumplir con la normativa vigente respecto al pago, declaración del IVA y la facturación electrónica correspondiente.

Por otro lado, en el Concepto 007653 de 2025 (Int. 722), punto 5, se especifica que cuando el uso de las zonas comunes se enmarca en una actividad comercial o en la prestación de un servicio, como en el caso

del alquiler de espacios (por ejemplo, parqueaderos), sí se genera IVA. Sin embargo, en aquellos casos en que un parqueadero destinado a los vehículos de los propietarios del edificio o conjunto se asigna al uso exclusivo de un propietario mediante turnos o sorteos, como lo establece el inciso tercero del artículo 22 de la Ley 675 de 2001, no se considera una prestación directa de servicio de parqueadero, sino una asignación de un bien común para uso exclusivo. En este contexto, no se genera IVA, aunque podría generarse un cobro adicional en la cuota de administración, que no está gravado con este impuesto.

Fundamento de Opinión:

Una vez aprobado en la Asamblea General el cobro de parqueaderos mediante facturación electrónica, en mayo se inició el proceso de actualización de responsabilidades ante la DIAN para la generación de facturas electrónicas, así como la presentación y pago del Impuesto sobre las Ventas (IVA). Para ello, en una reunión del Consejo de Administración se aprobó la contratación del operador Dataico.

Sin embargo, a pesar de que los pagos de los copropietarios fueron debidamente ingresados a las cuentas del conjunto, la facturación no se generó a tiempo debido a un error en la autenticación del certificado digital del representante legal. Este error retrasó el proceso, y a pesar de las recomendaciones para comenzar con la facturación electrónica de inmediato, la autenticación del certificado se realizó de manera tardía, lo que impidió la generación de las facturas electrónicas hasta el mes de diciembre.

Para subsanar esta situación, en diciembre se realizó una facturación acumulada, lo que permitió corregir la falta de facturación de los parqueaderos. Sin embargo, este retraso ocasionó que los pagos se registraran como anticipo en cada copropiedad, lo que generó, en algunos casos, diferencias en el saldo de la cartera por expensas de administración.

Es importante destacar que, aunque la situación fue corregida, los retrasos en la autenticación y la generación de facturas afectaron la consistencia de los registros contables y la claridad de los saldos de los copropietarios.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer los controles internos para asegurar la correcta y oportuna emisión de las facturas electrónicas. Además, se sugiere implementar un sistema de monitoreo constante para prevenir errores y retrasos futuros en la facturación. Es fundamental que, antes de finalizar cada mes, se tenga actualizada la base de datos con los parqueaderos que serán utilizados, lo que permitirá generar la facturación electrónica de manera eficiente junto con la factura de expensas de administración.



Angie León Gómez
Revisor Fiscal
TP: 228051 - T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

P561970A0A102590

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANGIE LILIANA LEON GOMEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1069727224 de FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 228051-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTÁ a los 12 días del mes de Diciembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

[Firma]
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO CUMPLE CON LA PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 2001, DECRETO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFOS DE LA LEY 950 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

