

CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO

INFORME Y DICTAMEN DE REVISORIA FISCAL

INFORME GESTIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO DE REVISORIA FISCAL A PARTIR DE DICIEMBRE 2020

En cumplimiento de las funciones como revisora fiscal, me permito relacionar las actividades realizadas por revisoría fiscal a partir del mes de Diciembre/20, conducentes a generar medidas de control interno para el correcto manejo de los recursos financieros y administrativos de la copropiedad.

Se realizó reconocimiento general de la copropiedad, teniendo en cuenta los aspectos legales, administrativos, financieros y medidas de control interno existentes para el manejo de los recursos financieros de la copropiedad, de los procesos de contratación, pago a proveedores y contratistas, y los informes generados desde el sistema. De lo cual se emitió un informe de Auditoría integral (auditoría financiera, de control interno, de gestión y de cumplimiento), con las recomendaciones u observaciones que dieron a lugar, en la búsqueda de mejora de los procesos a cargo del representante legal del conjunto Alameda de San Diego, así:

AUDITORIA FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO

1. Se efectuó revisión de cada uno de los **rubros del gasto** (cuenta contable 5) desde el mes de enero a diciembre 2020, observándose que varios de ellos, se encontraban registrados en rubros del gasto que no correspondían, otros en rubro repetidos del mismo gasto. Siendo reclasificados por contabilidad.
2. Se observó que el **Informe de Ejecución presupuestal** se estaba llevando en cuadro Excel, a pesar de que el sistema tiene un módulo el cual permite presentar en tiempo real, un informe mensual de ingresos y egresos, su ejecución mensual y acumulada, saldo y porcentaje de ejecución, para análisis y toma de decisiones. Lo cual fue corregido.
3. La cuenta del **Fondo de Imprevistos y Cuota extraordinaria** se encuentran en una sola cuenta bancaria, con un saldo total al cierre 2020 de \$ 23.779.768.00, de los cuales corresponde a cuenta del Fondo de Imprevistos el valor de \$ 17.078.985.00, se recomendó separar dichos valores, fin poder realizar seguimiento a los recursos restringidos del F.I. Valor restringido, que se encuentra provisionado en la cuenta de reservas.
4. La cuenta Deudores Varios presenta unos saldos por deuda de la constructora, lo cual se recomienda a la administración, ejercer control y seguimiento fin se exijan dichos recursos. (Párrafo de cuestión clave)
5. **Las Consignaciones por identificar** presentan un saldo de \$ 8.706.841.00, disminuyendo tan solo \$ -1.118.351.00 respecto del año anterior. Se recomienda nuevamente, oficiar al banco respectivo en solicitud copia del soporte de la consignación y/o validación del Nit. o cedula del tercero que realizó la transferencia (copia de archivos planos), y fijar mensualmente el listado en cartelera.
6. Se observó que la **cartera en mora**, respecto del año anterior, aumento en \$ 7.020.686.00, valor que equivale a un 13%, cifra que no es tan alta, teniendo en cuenta

los efectos de las medidas restrictivas del gobierno, para combatir la pandemia del Covid-19 durante el año 2020. Sin embargo revisoría recomendó a la administración gestiones de cobro pre jurídico a los apartamentos que presentan mayor deuda en mora.

A la fecha de revisión no se observó proceso jurídicos adelantados a deudores con sumas considerables, ni se contaba con contrato suscrito con firma de abogados. Siendo suscrito el día 19 de enero 2021 con la firma LALB ABOGADA Y CONCILIADORA EN DERECHO. En poder a la fecha los Aptos. 430 y 727. Es importante indicar que los apartamentos con deuda superior a 1 millón de pesos totalizan \$ 32.446.099.00 los cuales representan el 62,27% del total de la cartera al cierre del año. Siendo un conjunto nuevo es importante que la administración actual, realice las gestiones pertinentes ante los deudores, para el pago oportuno de las expensas y el cumplimiento de los acuerdos de pago existentes, para no permitir el aumento de la cartera en mora.

7. El **Contrato de interventoría** con AIL ARQUITECTURA SAS (recibo de áreas comunes), se recomendó a contabilidad reclasificar a la cuenta 2815 valores recibidos para terceros, de acuerdo a concepto del Consejo Técnico de Contaduría Pública, por tener una destinación específica. Es importante que la empresa presente un informe a la asamblea de copropietarios sobre los avances y estado a la fecha.
8. El movimiento contable con los **Estados financieros del año 2020**, se encuentran archivados en cada carpeta AZ, debidamente firmados por los responsables (administrador, contador y revisor fiscal).
9. Los **Libros Principales de contabilidad**, registrados en la DIAN el día 07 de junio 2017, se encuentran impresos al mes de Diciembre 2020.
10. El consejo de administración, dispuso **medidas de control interno**, para la realización de pagos a contratistas y proveedores, lo cual fue validado por la suscrita. Se recomendó anexar soporte de la transferencia realizada en cada egreso girado. Los cuáles son aprobados previamente por el miembro del consejo que tiene la 2da firma (token).
11. Se recomendó al consejo, crear un **Manual de política de contratación y pagos**, con los anexos requeridos (Pedido u orden de servicio, acta de recibo), para ejercer control en la ejecución del gasto en el presupuesto, sin olvidar que el R.P.H contempla que el administrador tiene una capacidad de contratación hasta 5 SMLMV, sin previo aval del consejo, lo cual considero es una suma alta, a la que se le debe asignar puntos de control.

Se solicitó informar de manera anticipada al consejo, el **vencimiento de la fecha de los contratos**: de vigilancia, aseo, póliza, mantenimiento de motobombas, ascensores, para que no se vayan a presentar prorrogas sucesivas, sin antes validar el cumplimiento del servicio contratado.

CUADRO DETALLE DE CONTRATOS CON SU FECHA DE VENCIMIENTO

CONTRATISTA	FECHA VENCIMIENTO CONTRATO
Contrato servicio de vigilancia	31 de julio 2021
Contrato servicio de aseo	19 de julio 2021
Interlift ascensores	31 octubre 2021
Póliza de seguro áreas comunes	13 de junio 2021
Mantenimiento motobombas	30 de marzo 2022
Administrador	09 de junio 2021
Contadora pública	31 de julio 2021

Con relación al contrato de prestación de servicios del administrador, se recomienda que en lo posible se suscriba por el término de un (1) año, con las cláusulas pertinentes para su terminación de manera anticipada, si no se cumple con las funciones encomendadas; esto con el fin de que pueda contarse con la representación legal activa, dado que dicho trámite es engorroso y demorado por las Alcaldías locales, documento necesario para el adelanto de los procesos jurídicos y bancarios.

12. El formulario de **Retenciones en la fuente** ante la DIAN de Diciembre/20, fue revisado y firmada por la suscrita, verificándose su presentación en el plazo estipulado.

Observación: se deja constancia, que solicitada la revisión en la plataforma de la DIAN, en consulta obligación a nombre de la copropiedad, figura que en el año 2018, no se presentó declaraciones de retención en la fuente por los meses de febrero a julio del año 2018 (las cuales quedarán en firme en el año 2021); figura un excedente del mes de noviembre del año 2017, por valor de \$ 195.000.00. Se recomienda a la administración, validar con la DIAN el estado de cuenta, solicitando paz y salvo por los años anteriores.

13. Con relación a los **excedentes de reservas**, el cual corresponde a ingresos por recuperación de cartera de años anteriores, revisoría recomendó al consejo y administración, presentar a la asamblea propuesta de proyectos de mejora de bienes comunes, para ejecución de dicha reserva, con parte de los saldos efectivos en bancos al cierre del año, la cual corresponde aprobar por la asamblea de copropietarios. Revisoría realizó recomendación a contabilidad en el sentido de que esta no debería haberse contabilizado hasta tanto no fuese aprobada. Según lo contemplado en la *Orientación 15 de octubre de 2015, la cual indica en el punto del Patrimonio título: La apropiación como reservas de los excedentes del ejercicio y ejercicios anteriores:*

*“Los excedentes (resultados acumulados o ganancias retenidas) pueden ser apropiados como reservas y seguir siendo parte del patrimonio, ya sea por disposición expresa contenida en el reglamento o por aprobación de la Asamblea de Propietarios. Cuando se constituyen reservas patrimoniales para el mantenimiento, reparación, construcción o fabricación de bienes comunes, y no existe un proceso de desafectación que haya transferido estos bienes a la copropiedad, **la contrapartida de los desembolsos realizados deberá ser un gasto en el estado de resultados**.*

En el período en que se contabilicen los gastos por las obras el resultado podría ser negativo, por el exceso de gastos sobre los ingresos. Por esta razón, cuando el objetivo de la reserva patrimonial se haya cumplido, con la autorización de la Asamblea de Propietarios, la reserva podrá ser reversada, reclasificando está a los resultados acumulados”. Como recomendación se valide esta información y de ser necesario la realización de ajuste contable.

14. **Inventario de bienes y equipos:** Este viene siendo actualizado por la administración en Excel. Para efectos de llevar un control de éstos bienes se recomienda mantener el registro en Cuentas de orden. (Recomendación realizada también por saliente revisora fiscal).

- **AUDTORIA DE GESTION Y DE CUMPLIMIENTO**

1. **Observación. No cumplimiento de tarifa servicios contrato de vigilancia:** Revisoría y consejo evidenciaron que el contrato de prestación de servicios de vigilancia con la

compañía ZEPHIR, no se estaba cumpliendo en su totalidad con la tarifa fijada por la Superintendencia de Vigilancia para empresas estrato 4, con una diferencia de \$ - 864.850.70 mensual (anual \$ -10.378.208.00). No se viene anexando comprobante de pago de salarios, como lo contempla el contrato suscrito entre las partes. Lo cual fue tratado en reunión de consejo, siendo aprobado que a partir de febrero de 2021 se cancelara el servicio de vigilancia según lo reglamentado por la Superintendencia.

2. **Certificación de ascensores:** Se observó certificación por la ONAC, de los ascensores de cada una de las torres, dándose cumplimiento a la normatividad (NTC-5926-1).
3. **Bitácora de equipos (hojas de vida):** Teniendo en cuenta que los equipos de áreas comunes en su mayoría, han cumplido 3 años de uso, se hace necesario mantener actualizada la hoja de vida de cada uno de ellos, como son: ascensores, motobomba, planta eléctrica, CCTV, y puertas eléctricas, observándose en Enero/21, que algunas carpetas faltaban. En febrero la administración inicio la reconstrucción de la información con el apoyo de un auxiliar.
4. **Manual de Políticas Contables:** No se observó documento formal del **Manual de Políticas Contables**, situación que el Concejo Técnico de Contaduría Pública, considera que no es relevante, siempre que la contabilidad se esté llevando de acuerdo a las NIF y en las *notas a los estados financieros*, se cumpla con la obligación de incluir **un resumen de políticas contables significativas**, con la Certificación de que los estados financieros se llevan bajo los nuevos marcos técnicos normativos (decreto 2706 de 2012 y anexo 3 decreto 2420 de 2015), lo cual se cumple. Sin embargo recomienda, que sea elaborado por parte de la administración de acuerdo a la Orientación 15 de 2015 de la JCCP. (Concepto 824 del 2019 CTCP).
5. Existe **Reglamento de Convivencia**, el cual figura en la página del conjunto, en él se contempla el Reglamento interno del consejo, el cual es importante sea revisado una vez se asuman las funciones de dicho órgano. Y se invita a cada residente, a cumplir lo allí dispuesto con el fin de que se genere una sana convivencia con los vecinos de su entorno.
6. El **libro de actas de asamblea**, no se encontraba transcritas las actas de los años 2018, 2019 y 2020 al libro registrado en la DIAN, recomendándose su transcripción. Siendo realizado por saliente administrador en el mes de febrero de 2021.
7. **Evidencia:** Ausencia de algunas **actas del consejo de administración**. A la fecha no se encuentran anexas las actas Nro. 40, 41 y 45 de diciembre 2019., las Nro. 47, 48 y 49 del mes de febrero de 2020 y nro. 50 del mes de marzo 2020. Se recomienda su elaboración y firma por los responsables.
8. **Cumplimiento Política de Tratamiento de datos personales.** Existen actividades pendientes por realizar para su correcta aplicación, a pesar de haberse contratado su implementación con la firma Pérez y Arroyabe abogados SAS según pago del 17-01-2020 por \$2.184.000.00,00, no se encontraba firmado el documento de aceptación del tratamiento de datos por los copropietarios y residentes, el cual fue justado y enviado en el mes de febrero/21 a los copropietarios, faltante algunos avisos de grabación y monitoreo en las cámaras de video instaladas en las áreas comunes, y complemento al aviso en la portería que contemple además de que está siendo grabado y monitoreado, los derechos a que tiene el titular, dirección de correo electrónico de la copropiedad para rectificación y demás. Se recomendó validar lo contenido en el Instructivo de la SIC para la P.H.

9. **Cumplimiento Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.** En octubre/20 fue contratada la Sra. Mónica Sánchez Anzola para iniciar el proceso de diseño del sistema, con pago por valor de \$ 2.775.000.00. Se observó archivo digital con la Política, objetivos programa, procedimiento, función y responsabilidades, matrices, plan de trabajo año 2020, gestión de proveedores, reglamento de higiene, sin embargo hizo falta el Plan de emergencias y atención de desastres, que considero debió quedar dentro de dicho contrato. Pendiente igualmente señalización de evacuación y punto de encuentro.
10. **Póliza de seguro áreas comunes**, suscrita con AXA COLPATRIA con vencimiento el día 13 de junio 2021. Se encuentra cancelada en su totalidad, siendo amortizada mes a mes. Se informó al consejo que en el presupuesto 2021, se debe contemplar el valor de la amortización de los 6 meses pendientes del año 2020, más el costo de la póliza por los meses restantes del año 2021 previa observación de contabilidad, por lo cual se debería ajustar el presupuesto presentado a la asamblea, con el fin de no generar un déficit en dicho rubro al cierre del año. (Es importante indicar que el consejo en cumplimiento al art. 29 del R.PH. y con la finalidad de no presentar un presupuesto con aumento de la cuota de administración, ajusto algunos rubros). A la fecha el consejo atendió la observación.

Es importante informar que el Reglamento de propiedad Horizontal su artículo 29 de la **Elaboración y aprobación del presupuesto, contempla:** el presupuesto general de gastos deberá elaborarse en la siguiente forma:

- a) Cada año antes del 31 de marzo década año, el administrador **elaborara un proyecto de presupuesto de ingresos y gastos**, calculando el valor probable de las expensas ordinarias que se hayan de causar en el año siguiente, teniendo en cuenta el déficit o superávit del ejercicio anterior si existiera; y los aprovechamientos de cualquier índole...
 - b) El administrador enviara dicho presupuesto para **estudio y aprobación por parte del consejo de administración, el cual podrá hacerle las modificaciones que considere convenientes.**
 - c) Copia del presupuesto **aprobado por el consejo** será enviado a cada uno de los copropietarios con 10 días de antelación a la fecha en que ha de reunirse.... (fueron enviados los dos presupuestos), aunque se recomendó fuese el aprobado por el consejo. Pendiente envío del presupuesto ajustado por el consejo con ajuste en los rubros señalados.
 - d) La asamblea en su primera reunión anual, **discutirá y aprobará o improbará** este presupuesto, aprobación que requiere el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de copropiedad representados en la reunión. (resaltado negrilla fuera de texto).
11. **Licencia office computador oficina.** Se encontraba vencida, siendo renovada.
12. **Nueva reglamentación pago a proveedores y contratistas-** Se informó a la administración tener en cuenta la Ley 2420 de 2020 del Gobierno nacional (ley de pago a plazos justos), mediante la cual se establece que a partir 2021 se deberá cancelar las facturas a proveedores y contratistas (medianas y pequeñas empresas) en un plazo máximo 60 días y en el año 2022 en un plazo de 45 días.
13. **Facturación electrónica.** En el caso de que la copropiedad decida instalar control facturación para el cobro de parqueadero a visitantes, se debe tramitar facturación electrónica ante la DIAN. Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 358 de

2020 y la Resolución 0042 de 2020, y concepto nro. 100221330-2472 del 24 de septiembre de 2020 de la DIAN, mediante el cual se pronuncia sobre las situaciones en que las propiedades horizontales deben expedir factura o documento equivalente. Y Teniendo en cuenta que el conjunto tiene la calidad de *Mixto*.

15. Se recibió informe de revisoría fiscal saliente, el día 4 de febrero de 2020, informe en el cual indica que de Enero a Noviembre/20, los estados financieros del conjunto reflejan cifras razonables, con algunas observaciones, las cuales se tuvieron en cuenta.
16. Para poder emitir el dictamen, revisoría debe contar con el informe de la administración, el cual fue solicitado, siendo allegado solo hasta el día 19 de marzo/21, razón por la cual no lo había presentado formalmente para que fuese publicado en la página del conjunto.

Informo a los honorables asambleístas, que presento el informe y dictamen el día de hoy, teniendo en cuenta que hasta el día 19 de marzo 2021, tuve acceso a copia del informe del señor administrador saliente, a pesar de las solicitudes de entrega de manera oportuna. En respuesta el numeral 8 del informe enviado, doy respuesta:

En sesión extraordinaria de consejo del 13 de enero 2021, revisoría informó, que el señor administrador solicitaba mi intervención ante el consejo, debido a que se veía presionado por algunos de sus miembros, que les indicase cuales eran sus funciones; a lo cual procedí a recomendar al consejo tener en cuenta el artículo 55 de la ley 675 de 2001, que indica: Al consejo de administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, así como las funciones contempladas en el R.P.H, que no se podía dar instrucciones que se catalogaran como órdenes, ni se podía exigir horario de trabajo, teniendo en cuenta que existía un Contrato de Prestación de Servicios y no contrato laboral, y que las instrucciones se debían canalizar por intermedio de quien ejercía la presidencia del consejo.

Al día siguiente en la oficina de la administración en presencia de la suscrita, el señor presidente de consejo, le informo al señor administrador, lo que la suscrita les había informado y recomendado, solicitándole, que la próxima reunión de consejo fuese de manera presencial, con el fin de tener un contacto directo con el señor administrador y así cambiar dicha percepción, lo cual no fue realizado. Es de anotar que siempre estuve pendiente de la suscripción del contrato con el señor administrador y de que este no contemplase horario de trabajo, cumplimiento de órdenes ni exigencia de exámenes laborales, lo cual fue atendido por el consejo.

Como nota final, es importante que tanto el consejo de administración y el administrador de la copropiedad, trabajen de manera mancomunada en la búsqueda del logro de los objetivos propuestos por la asamblea de copropietarios, sacando adelante los procesos administrativos, financieros y recibo de áreas comunes; sin desconocerse el cumplimiento de las funciones consagradas en la Ley 675 de 2001 y el R.P.H, por cada uno de ellos. Y por parte de esta revisoría fiscal, continuar ejerciendo, la supervisión de cada uno de dichos procesos y velando por el cumplimiento de las disposiciones legales, emitiendo las recomendaciones u observaciones a que haya lugar, en la búsqueda de la mejora de los procesos administrativos, financieros, de gestión y de control interno en la copropiedad.

Anexo Dictamen a los Estados Financieros del año 2020, según modelo del Consejo Técnico de Contaduría Pública mediante Orientación técnica nro. 17 del 01 agosto de 2019.

DICTAMEN REVISOR FISCAL

Señores
Asambleístas
CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO
Ciudad.-

Opinión

He auditado los estados financieros del Conjunto Residencial Alameda de San Diego que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020 y el Estado de Resultados Integral terminado en dicho periodo, comparativos con el año 2019, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Mi labor como revisor fiscal se inició el 1 de diciembre de 2020, una vez nombrada por la asamblea de copropietarios, tomando como evidencia de auditoría los informes del revisor fiscal saliente, Sra. **LUZ MARINA VEGA**, quien ejerció como revisora fiscal hasta el 30 de noviembre de 2020, por lo anterior considero que la evidencia de auditoría que he obtenido, proporciona una base suficiente y adecuada para expresar mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la copropiedad han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N° 3 del Decreto 2420 de 2015 y sus decretos modificatorios.

Fundamento de la opinión

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990.

Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de mi informe.

Soy independiente de la copropiedad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en Colombia y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con el anexo N° 3 del Decreto 2420 de 2015 y sus decretos modificatorios, que incorporan los nuevos marcos técnicos normativos de información financiera para microempresas del grupo 3.

En la preparación de los estados financieros comparativos, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la copropiedad de continuar como empresa en funcionamiento.

El consejo de administración de la copropiedad es el responsable de la supervisión del proceso de información financiera del conjunto.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene mi opinión. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, aplique mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Informo que durante el año 2020, el **CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO** ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; la correspondencia, los comprobantes de cuentas se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros, informe del cual se obtuvo copia el día 19 de marzo de 2021.

Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo

Además, el Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la copropiedad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- Normas legales que afectan la actividad de la copropiedad
- Reglamento de Propiedad Horizontal y Reglamento de convivencia
- Actas de asamblea y de consejo de administración
- Otra documentación relevante, (contratos, egresos y sus soportes)

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al Grupo N° 3, que corresponde a la NIF para las microempresas, y que los ingresos y desembolsos de la copropiedad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y del consejo de administración; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal periodo del mes de diciembre 2020.

Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, en todos los aspectos importantes, con observación de las actas de consejo faltantes, descritas en el numeral 7 evidencia.

Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno

En mi opinión, el control interno presenta algunas debilidades en cuanto a la carencia de Manual o Procedimientos para la realización de los Procesos de Contratación y pago a proveedores y contratistas, recomendándose su elaboración por parte del consejo, teniendo en cuenta que la capacidad de contratación de la administración es hasta de cinco (5) SMLMV, sin la autorización del consejo, según lo contemplado en el R.P.H.

Con base en lo anteriormente expuesto, dictamino que los Estados Financieros del año 2020, mencionados al inicio del presente del dictamen, debidamente certificados por la Sra. contadora y el señor administrador, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1.995, tomados fielmente de los libros, presentan razonablemente en todos sus aspectos materiales la situación financiera del CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO al 31 de Diciembre de 2020 comparativo año 2019, los resultados de sus operaciones, y sus notas de revelaciones correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas.

Párrafo de cuestión clave

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 su conjunto de la copropiedad, en el periodo del año 2020.

Llamo la atención sobre la nota 5 de los estados financieros, que describe la *Cuenta Deudores Varios* por un valor total de \$ 17.903.700.00, por reintegro de gastos Constructora Colpatría (\$11.936.305.00) y por Cuotas de administración reclamaciones administración provisional Grupo MBP, año 2017 y 2018 (\$5.967.395.00), a la cual recomiendo realizar seguimiento por parte de la administración. Y a la nota nro. 11, registro en el gasto Provisión reserva mantenimiento y adecuaciones por \$20.0000.000.00, sin que se haya aprobado por la asamblea de copropietarios. Mi opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.


ALEIDA LEAL ALARCON
Revisor Fiscal
T.P. N° 48614-T

Bogotá, Marzo 19 del año 202

Correo email. aleidalarcon2808@gmail.com