



RF-SAN ESTEBAN 2025-06

CIUDAD-FECHA : Flandes, 24 de julio 2025

DE : REVISORIA FISCAL

PARA : CONSEJO DE ADMINISTRACION C.R. SAN ESTEBAN

ASUNTO : INFORME MES DE JUNIO 2025

Respetados Señores del consejo de administración, me permito presentar el informe revisoría fiscal mes de junio 2025:

1. CARTERA A 30 DE JUNIO DE 2025

En cumplimiento de las funciones administrativas, se llevó a cabo un seguimiento a la cartera con corte al 18 de julio de 2025. Durante este proceso, se pudo evidenciar la gestión. Como parte de esta labor, se efectuó una revisión aleatoria de algunos pagos registrados.

CASA	VALOR EN SEGUIMIENTO 18/07/20255	SEGUIMIENTOS ABONO DEUDA
A12	1.008.326	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$300,000
C11	1.713.468	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$1,000,000
E02	1.713.468	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$1,380,000
F07	1.081.789	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$800,000
G15	1.753.816	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$350,000
H11	2.354.375	EN JULIO REALIZA ABONO DE \$1,000,000
H13	1.284.056	PENDIENTE FIRMA ACUERDO DE PAGO JULIO
TOTAL	10.909.298	

Informe de Cartera

De acuerdo con la revisión del estado de cartera, se presenta la siguiente situación de las 28 casas que presentan saldos por cancelar al 30 de junio de 2025:

- 7 casas que representan un valor de deuda de \$10.909.298, registran una deuda superior a \$1.000.000.
- 13 casas que son equivalente a \$4.220.681, del total de deuda, deben una cuota de administración promedio.
- 8 casas que son equivalente a \$283.200 del total de deuda, tienen deudas inferiores a \$100.000.



Se recomienda tomar las medidas necesarias para el seguimiento y recuperación de los saldos correspondientes. En cuanto a las 8 casas con deudas inferiores a \$100.000, ya que se trata de valores aparentemente asequibles. Esta gestión contribuiría a disminuir el número total de casas en mora y a fortalecer la cultura de pago dentro de la copropiedad.

2. AUDITORIA PAGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2025.

Se realizó un análisis minucioso de las operaciones financieras correspondientes a los pagos efectuados a los proveedores de la copropiedad. Como resultado, se verificó que dichos pagos se realizaron conforme a los plazos establecidos en los contratos vigentes y los compromisos previamente pactados.

MES	Numeración		Total, Egresos	Muestra	OBSERVACIONES
	Inicial	Final			
JUNIO	560	579	20	100 %	VALOR TRASFERENCIAS REALIZADAS POR \$27.331.971.00

EGRESOS JUNIO DE 2025			
C.E	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
560	MAITE HENRIQUEZ CERVANTES	CANCELACION DE 50 ALMUERZOS, 1 CANASTA CERVEZA DIA PADRE	825.000,00
561	CESAR AUGUSTO POLO HERNANDEZ	CANCELACION ABONO CONTRATO CIVIL MANTEN FACHADA	250.000,00
562	ANGIE DANIELA RINCON HIGUERA	CANCELACION PRIMER REEMBOLSO DE CAJA JUNIO/2025	872.910,00
563	DIAN	CANCELACION RETENCION EN LA FUENTE MAYO/2025	65.000,00
564	BANCO AV VILLAS CUENTA FONDO DE IMPREVIS	CONS.FONDO DE IMPREV JUNIO 2025	439.163,00
565	ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P	CANCEACION FC F356017190-MAY09-JUN09/2025C290-9	212.810,00
565	ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P	CANCEACION FCF356075373-MAY09-JUN09/2025C384-6	11.110,00
565	ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P	CANCEACION FCF356041506-MAY09-JUN09/2025C494-5	467.460,00
566	AQUALIA	CANCEACION FCF126210988-MAY021-JUN18/2025M018223	56.070,00
566	AQUALIA	CANCEACION FCF126210928-MAY021-JUN18/2025M3 DUCHA	14.740,00
566	AQUALIA	CANCEACION FCF126210772-MAY02-JUN18/2025M3DUCHA	469.350,00
567	CLARO COMCEL TELEFONIA	CR1111750445 C. JUN03-JULI02/2025 INTERN	143.374,00
568	MULTISERVICIOS DE SEGURIDAD MULTISEG LTD	CANCEACION FCC.FE6755 SERV.VIGILANCIA JUNIO/2025	13.123.098,00
569	SOMOS SUMINISTROS P.H S.A.S	CANCEACION FC SSPH3026PERSONAL MANTEN JUN/2025 Z V	2.806.974,00
570	SOMOS SUMINISTROS P.H S.A.S	CANCEACION FC CSSPH3025 RESCATE ACUATICO 11T-MAYO-JUNI	1.315.217,00
571	PABLO AGUSTIN CASANOVA ALVAREZ	CANCEACION FC C.FE3323 CLORIDEX91%ALGICIDA/AQUACHLOR-S	1.303.555,00
572	MARIO EDUARDO CASTRO PERDOMO	FEBI68MO-SUMIN VIDEO BALUM-FUENTE PODER	90.000,00
573	AGUASLAB SAS	CANCEACION FC CFE10227 ANALISIS BACTEROL PISCINA M07JN	159.460,00
574	DANNY JONATHAN MERCHAN REYES	FEV418 CAMB-SUMIN 3BOMB-40W-1BOMBILLA 9W	213.500,00
575	SANDRA LILIANA CASTILLO CHACON	C.CTA.HON. REVISOR FISCAL JUNIO/2025	844.000,00
576	ANA CECILIA CLEVES MONJE	C.CTA.HON. CONTABILIDAD MES JUNIO/2025	964.000,00
577	ANGIE DANIELA RINCON	C.HONO. ADM JUNIO 01-30/2025	1.868.000,00
578	ANGIE DANIELA RINCON	C. SALDO REEMBOLSO DE CAJA ABRIL2025	517.180,00
579	ROMAN GUTIERREZ OSUNA	C.EXPLORAC-REPARACION HUNDIMIENTO VIA	300.000,00
		TOTAL	27.331.971,00



CE 556 por valor de \$13.123.098 factura 6755 de EMPRESA DE VIGILANCIA Durante la visita realizada se recomendó el anexo de la certificación de REVISOR FISCAL del pago de parafiscales de la empresa mes de junio de 2025.

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES - Retención en la fuente

Durante el mes de junio de 2025, se evidenció el respectivo pago de la retención en la fuente correspondiente a dicho período.

MES	CONCEPTO RETENCION	PERS. JURIDICA	VR. RETENIDO	PERS. NATURAL	VR. RETENIDO
JUNIO	SERVICIOS	1.175.000	24.000	950.000	34.000
	COMPRAS			1.210.000	30.000
TOTAL		1.175.000	24.000	2.160.000	64.000

Tener en cuenta que la nueva tabla de retención en la fuente (y autorretención) definida en el Decreto 0572 del 28 de mayo de 2025 inicio para su aplicación desde el 1 de junio de 2025

- El decreto fue firmado el 28 de mayo de 2025 y establece que las nuevas disposiciones entran en vigor al mes siguiente, es decir, desde el 1 de junio de 2025.
- Todas las empresas y agentes retenedores deben aplicar esta nueva tabla desde esa fecha.
- Cambian bases mínimas y algunas tarifas de retención, así como las reglas de autorretención según el código de actividad económica principal.

4. CONSUMO Y FACTURACION A JUNIO 2025 AQUALIA

Durante el mes de junio de 2025, el registro del totalizador del consumo de agua de la copropiedad reportó un valor de \$6.595.380, presentando el acumulado del primer semestre del año (enero a junio) a un total de \$32.287.810.

Es importante señalar que el medidor general (Macromedidor) aún se encuentra pendiente de verificación técnica, con el fin de validar la exactitud del registro de consumo. Sin embargo, la empresa prestadora del servicio ya realizó una visita de inspección al equipo el día 17 de julio de 2025, lo cual constituye un avance en el proceso de revisión.

Según visita de fecha 17 de julio de 2025, se informar que en el totalizador se encuentra una anomalía y se acuerda realizar programación de personal de AQUALIA para verificar posibles daños.



5. CONTRATO DE ASEO SOMOS SUMINISTRO PH.

Según contrato inicio 01 de junio de 2025. Se realiza el seguimiento a la documentación y cumplimiento de requisitos:

Documentos del contratista:

- Registro en Cámara de Comercio (si es persona jurídica)
- RUT actualizado.
- Copia de cédula del representante legal o persona natural contratista.
- Certificación bancaria para pagos.

Pólizas recomendadas.

- Póliza de cumplimiento del contrato: garantiza la ejecución adecuada del servicio.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual: protege a la PH en caso de daños a terceros o a bienes comunes.

Obligatoriedad de Contar con Soportes Documentales en la Administración.

De conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001, que regula el régimen de propiedad horizontal en Colombia, es deber de la administración garantizar la conservación, custodia y disponibilidad de todos los documentos que respalden la gestión administrativa, contractual y operativa de la copropiedad. En este sentido, se recuerda que, al momento de la firma de un contrato e inicio de cualquier actividad derivada de este, es obligatorio contar con los documentos soportes completos y en físico en la oficina de la administración. Esta documentación debe estar debidamente archivada y disponible para su consulta cuando así se requiera, en cumplimiento del principio de transparencia y responsabilidad en la gestión administrativa.

Actualmente, se encuentran pendientes por ser entregados y archivados algunos documentos de soporte correspondientes a contrataciones recientes, los cuales deben ser suministrados por parte de la administración para mantener actualizado el archivo institucional y garantizar el adecuado control y seguimiento de los compromisos adquiridos.

Se recomienda proceder a la regularización inmediata de esta documentación, conforme al artículo 50 de la Ley 675, que exige llevar y conservar los libros y documentos relativos a la administración de la propiedad horizontal.

Recomendaciones para la empresa de aseo

De acuerdo a la Ley 2101 de 2021 se debe establecer una reducción gradual de la jornada laboral, pasando a 42 horas semanales, sin afectar salario ni prestaciones por lo que se recomienda:



S. LILIANA CASTILLO **CONTADOR PÚBLICO**

- Solicitar y documentar el horario laboral
La administración debe garantizar la entregar a cada trabajador del cuadro de turnos y horarios que refleje la nueva jornada semanal. Esto es crítico para:
 - Demostrar cumplimiento legal.
 - Facilitar el cálculo de horas extras y recargos.
- Ajuste de contratos y reglamentos internos
 - Revisar y actualizar contratos, manuales y nuevos reglamentos para reflejar la jornada de 44 horas semanales de la empresa contratada. (documento que debe solicitar al contratista).
 - Incluir cláusulas sobre distribución de jornada, recargos y descanso.
- Control y remuneración de horas extras y recargos
 - Cualquier hora que exceda los 44 semanales debe pagarse como hora extra y con los recargos correspondientes según el caso.
- Registro horario
 - Implementar sistemas diarios de control de entrada y salida para respaldar cualquier cálculo de recargos o quejas.
- Capacitación y comunicación interna
 - Informar al colaborador sobre los cambios: jornadas, recargos, planificación.

Conclusión y Recomendación

La administración debe actuar con debida diligencia, conforme a la Ley 675 de 2001, exigiendo la documentación completa y verificable que respalde cualquier actuación administrativa. Esta práctica protege los intereses legales, financieros y operativos de la copropiedad, garantiza la transparencia en la gestión y evita posibles sanciones o responsabilidades por omisión.

6. CIRCULAR ATENCION ADMINSTRACION PROPIETARIOS.

Con el fin de garantizar una adecuada comunicación y atención a los propietarios y residentes del conjunto, se recomienda que el horario de atención de la administración sea publicado en un lugar visible en la cartelera informativa del conjunto.

Así mismo, se recomienda circularizar dicha información a todos los propietarios por los medios establecidos (correo electrónico, grupo de difusión o físico), de manera que todos los interesados estén debidamente informados. Con el fin de facilitar la interacción entre la comunidad y la administración.

7. ESTADOS FINANCIEROS A JUNIO 2025.

Con fundamento en la revisión efectuada a los estados financieros correspondientes al corte del 30 de junio de 2025, se emite el presente concepto con el objetivo de dar cuenta de la razonabilidad y consistencia de la información financiera presentada por la administración de la copropiedad.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que los estados financieros revisados incluyendo el balance general, el estado de resultados y los documentos soporte que los



S. LILIANA CASTILLO
CONTADOR PÚBLICO

acompañan, reflejan de manera clara, estructurada y comprensible la situación financiera y operativa de la copropiedad a la fecha de corte mencionada. La información contable se presenta debidamente organizada, sustentada y conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, permitiendo así una adecuada interpretación y toma de decisiones por parte de los órganos de control y demás interesados.

8. Recomendación de la Revisoría Fiscal sobre la programación de pagos y entregas contables

En el marco de las funciones de control y vigilancia asignadas a la Revisoría Fiscal, se recomienda optimizar el proceso de ejecución y revisión de pagos dentro de la copropiedad.

La Revisoría Fiscal sugiere implementar el siguiente esquema de programación de pagos y entregas contables:

- Primer corte de pagos: Se recomienda realizar el día 15 de cada mes, fecha en la cual se deberá consolidar y procesar todos los pagos efectuados en la primera quincena.
- Revisión contable y fiscal: los documentos se recomiendan ser entregados para proceso contable entre los días 20 al 25 de cada mes, periodo durante el cual se validarán los soportes, registros y clasificaciones contables correspondientes.
- Segundo pago mensual: Se sugiere realizar un segundo corte de pago el día 27 de cada mes, correspondiente a los compromisos adquiridos.
- Entrega de carpeta soporte: La totalidad de la documentación contable del mes, incluyendo los comprobantes de los pagos realizados los días 15 y 27, se deben organizar para ser entregada debidamente organizada a la contadora y a la Revisoría Fiscal durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.

Es importante garantizar la verificación oportuna de los pagos efectuados a proveedores, contratistas y demás compromisos mensuales y cumplimiento con las buenas prácticas contables y principios de control interno, y la rendición de cuentas ante la el Consejo de Administración.

Cordialmente.

S. LILIANA CASTILLO
30062025 Revisor Fiscal
Conjunto San Esteban