

URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H.

DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

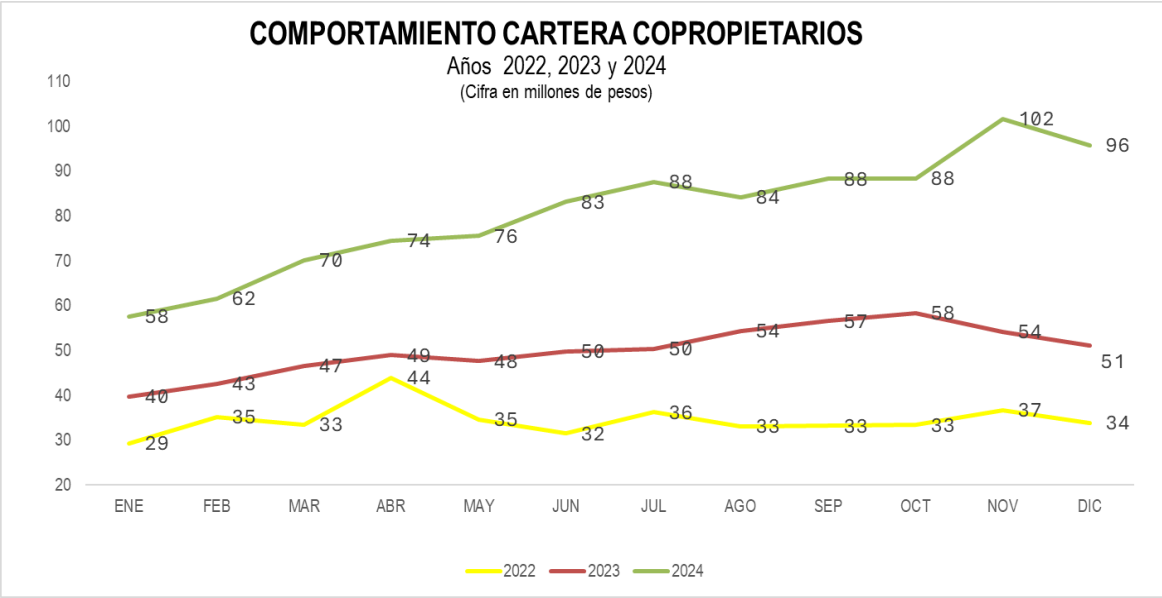
A LOS SEÑORES

Miembros de la Asamblea General de Copropietarios
URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H.
Medellín – Antioquia

1. ASPECTOS RELEVANTES

Como parte de las funciones de revisor fiscal durante la vigencia 2024 presenté los informes de las revisiones realizadas, la emisión de conceptos solicitados y participé en las reuniones del consejo a las que fui invitado; dentro de los aspectos más relevantes que incluí en los informes presentados a la administración, consejo y contador de la unidad, se encuentran los siguientes:

- **Mezcla de dinero de la administradora con los de la unidad:** Identifiqué que la administradora realizó pagos de la unidad desde su cuenta bancaria y/o con su propio efectivo, aun cuando en las cuentas de la unidad había dinero disponible para realizar los pagos, ocasionando cruces entre saldos que quedaban por cobrar y por pagarle a ella, reembolsos de caja menor por montos superiores a los definidos en los estados financieros (\$500 mil pesos), legalización en la contabilidad de pagos a proveedores de la unidad de manera extemporánea (meses diferentes). Lo anterior genera un ambiente de control inadecuado para el manejo del efectivo.
- **Consignación en un mes diferente del dinero recaudado en efectivo por la inscripción de niños en la actividad de Halloween:** Observé que en octubre no se había consignado en las cuentas bancarias de la unidad el efectivo recaudado por la actividad del día del niño realizada en ese mes. Este hallazgo lo incluí en el informe de octubre que presenté al consejo y en la reunión la administradora informó que lo había olvidado. El hecho se legalizó en noviembre por valor de \$840 mil pesos. Todo dinero recibido en efectivo por cualquier concepto debe ser inmediatamente consignado en el banco.
- **Manejo del dinero en efectivo para la compra de las luces de navidad:** No se consignó en las cuentas bancarias de la unidad el efectivo recaudado por este concepto (\$2.5 millones) y el pago al proveedor también se hizo en efectivo. El soporte del pago es una fotocopia de la tirilla del proveedor Mega Norte que no se puede leer de manera clara y no está a nombre de la unidad. Todo gasto debe estar soportado con factura o documento equivalente original y a nombre de la unidad.
- **Soportes de compras con tirillas o facturas que no estaban a nombre de la unidad:** Reporté en los informes mensuales las ocasiones en las que se presentó esta situación. Reiterando que todo gasto debe estar soportado con factura o documento equivalente a nombre de la unidad.
- **Recaudo por ingreso a piscina:** Observé que, de acuerdo con los registros contables, en los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, noviembre y diciembre no se registraron recaudos por concepto de ingreso a la piscina de la unidad.
- **Incremento representativo en la cartera con respecto a años anteriores:** A continuación se comparte la gráfica que incluía mes a mes en el informe, en donde se observa un incremento del 87% de la cartera de la unidad a diciembre de 2024 con respecto a diciembre de 2023, (la cuota de administración incrementó 12.07% de 2023 a 2024); solicitando que se realizaran las gestiones necesarias para su recuperación, incluyendo procesos jurídicos:



- **Castigos de mayores valores pagados a proveedores:** En diciembre se castigaron \$202 mil pesos correspondientes a pagos realizados de más a proveedores. En enero de 2025 la administración reintegro este dinero a la unidad.

TERCERO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Segurintex de Colombia SAS	Impuestos asumidos - retención no descontada en servicios 2024	32.760
Dario de Jesus Serna	Impuestos asumidos - retención no descontada en servicios 2024	70.000
Camaleon Digital	Impuestos asumidos - retención no descontada en servicios 2024	49.700
Sodimac - Homecenter	Valor no legalizado en compras	50.000
TOTAL		202.460

Solicitudes de información a la administración no atendidas oportunamente:

Durante el año 2024 realicé diversas solicitudes de información a la administración necesarias para el desarrollo de mi función. En general estas no fueron atendidas oportunamente y otras no han sido atendidas a la fecha. Las solicitudes de información las realicé mediante correo electrónico a la administración con copia al consejo y/o en los informes presentados, al igual que las notificaciones de falta de respuesta. Entre la información más relevante se encuentra la siguiente:

- **Confirmación de saldos entidades financieras:** En noviembre solicité a la administración radicar a las entidades financieras las solicitudes de confirmación de propiedad de los recursos de la unidad que se tienen en dichas entidades, suministrándome copia de los radicados de dichas cartas. No recibí los radicados ni las respuestas de las entidades financieras.
- **CDT respaldo del fondo de imprevistos:** Desde agosto, cuando se renovó este título valor, pedí a la administración la certificación de la propiedad de estos recursos. El 12 de febrero de 2025 la administración me entregó la certificación e informó que “El radicado se destruye una vez se tiene, el radicado que hace AVVILLAS es un simple número en un papel sin sello...” por tanto, a la fecha, no cuento con la confirmación directa de AV Villas de la propiedad del CDT a nombre de la unidad.

- **Soportes venta reciclaje:** Solicité a la administración el acuerdo firmado con la empresa que realiza este aprovechamiento, los precios definidos y el procedimiento para la liquidación de los valores que pagan a la copropiedad. La administradora informó: “...de reciclaje no se tiene contrato, toda vez que es un proveedor ocasional con el cual se realiza venta del reciclaje, se pretende formalizar pero sujeto al PMRS”.
- **Soportes para la declaración de la retención en la fuente:** A pesar que en reiteradas ocasiones solicité que me enviaran esta información cada mes, por lo menos con dos días de anticipación al vencimiento, para efectuar mi revisión, esta me fue suministrada sobre la fecha de vencimiento, en su mayoría el día anterior e incluso en una ocasión en horas de la tarde el mismo día del vencimiento, corriendo el riesgo de no presentar y pagar oportunamente esta declaración, incurriendo en posibles sanciones, como efectivamente ocurrió con la declaración del mes de mayo. La sanción e intereses fue pagada por la administradora.
- **Actas de consejo de administración:** Durante el año 2024 las solicité a la administración, la primera solicitud la realicé el 19 de abril y me fueron suministradas todas las del año en febrero de 2025.
- **Contenido del informe de cartera emitida por abogados:** El informe enviado por el abogado apoderado no presenta información suficiente del estado de cada proceso, fue suministrado sólo hasta el 12 de febrero de 2025. En este documento el abogado solicita a la administración los “*números de cédulas de ciudadanía y números de teléfonos o celular ya que solo hasta el momento solo se tiene correos electrónicos para poder desempeñar un buen trabajo en recaudo de cartera morosa*”. Es importante mencionar que en cada uno de los informes mensuales solicité que se iniciaran los procesos jurídicos, sin recibir respuesta de la administración.
- **Confirmación de existencia de parentesco con el abogado apoderado de los procesos jurídicos de cartera:** Solicité a la administradora aclarar si tiene algún vínculo de familiaridad con esta persona y a la fecha no he recibido respuesta.
- **Política de caja menor:** A pesar de que solicité en reiteradas ocasiones que me compartieran la política de caja menor con la que operaría esta administración nunca recibí dicho documento.
- **Matriz de cumplimiento de requisitos legales:** La solicité desde julio de 2024, me fue suministrado el 12 de febrero de 2025 un archivo indicando que correspondía a dicha matriz, pero relacionaba actividades administrativas que no tenían relación con la información que estaba solicitando.
- **Reporte de elementos desmontados de la madera parque infantil y su destinación:** No recibí respuesta, y en recorrido físico del inventario de la copropiedad, la auxiliar de la administración me señaló que la madera estaba en la parte posterior de la oficina de la administración tapada totalmente con un plástico negro, por tanto no pude evidenciar que se encuentren todos los elementos retirados, principalmente las partes que fueron cambiadas en 2023.

Respuesta a los informes de revisoría fiscal: Recibí respuestas de la administración a los informes correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio; posterior a este no recibí más.

Pagos realizados por la anterior administradora sin la aprobación del presidente del consejo: entre el 1 y el 21 de marzo de 2024, la administradora saliente realizó 20 pagos a proveedores por un

total de \$59 millones, sin la firma de aprobación de la presidente del consejo, estos pagos correspondían a la operación de la unidad.

2. OPINIÓN

He auditado el Estado de Situación Financiera de la URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H., al 31 de diciembre de 2024, el estado integral de resultados y el estado de flujos de efectivo, los cuales se presentan de manera comparativa con estados financieros al 31 de diciembre de 2023, junto con el resumen de las políticas contables más significativas. De acuerdo con el artículo segundo del reglamento de propiedad horizontal la URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H es un conjunto residencial.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de la URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H., al 31 de diciembre de 2024, han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo No. 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios y la Ley 675 de 2001, que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera, presentan razonablemente, en la situación financiera de la Copropiedad, excepto por el cálculo del deterioro de la cartera el cual se encuentra sobreestimado en aproximadamente \$13 millones, dado que de acuerdo con las políticas de la copropiedad se debe contar previamente con el concepto del abogado apoderado indicando la calidad de la misma, lo que se cumple solo para uno de los seis apartamentos sobre los que se realizó el cálculo del deterioro, pues como se informó previamente, este informe no presenta información suficiente; adicionalmente, su cálculo no es el correcto, pues se debe aplicar de acuerdo al vencimiento de cada cuota el porcentaje de acuerdo al vencimiento, no un porcentaje general al valor total de la cartera al corte.

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2023 fueron auditados por mí y en dictamen del 15 de febrero de 2024, exprese una opinión sin salvedades.

FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN

Mi auditoría se llevó a cabo 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 Administración 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.

3. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN CON LOS ESTADOS FINANCIEROS

La administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para el Grupo 2, adoptados en Colombia a través del Decreto 3022 de 2013, la Ley 675 de 2001 y el anexo No. 2 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno adecuado en la preparación y presentación de los estados financieros, que estén libres de errores de incorrección material, debida a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables

apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Entre mis funciones como Revisor Fiscal se encuentra la de auditarlos y expresar una opinión sobre ellos con base en el examen de los mismos.

4. RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL EN RELACIÓN CON LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Mi objetivo como Revisor Fiscal es obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir el dictamen de auditoría que contenga la opinión del Revisor Fiscal. Una seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NAGA siempre detecte una incorrección material cuando existe y las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y alternativamente; se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en esos estados financieros; como parte de una auditoría de conformidad con las NAGA, el auditor aplica su juicio profesional y mantiene una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

Dentro de mi responsabilidad como Revisor Fiscal se incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración; Concluir sobre lo adecuado de la utilización, por la Administración, del principio contable de empresa en funcionamiento y determinar, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

Obtuve las informaciones necesarias para cumplir con mis funciones de Revisor Fiscal frente a los análisis de estados financieros y llevé a cabo mi trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planee y efectúe la auditoría para cerciorarme de que los estados financieros reflejen razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones, también incluye, entre otros procedimientos, realizar un examen con base en pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las revelaciones efectuadas, evaluar los principios de contabilidad utilizados, las estimaciones contables efectuadas por la administración de la urbanización, y la presentación de los estados financieros en conjunto. Por lo tanto considero que la auditoría efectuada me proporciona una base razonable para expresar mi opinión sobre dichos estados.

Además, presenté al Consejo de Administración, la Administración y Contabilidad los informes periódicos con el resultado de las auditorías efectuadas, indicando las oportunidades de mejora identificadas.

5. OTROS REQUERIMIENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Con base en el desarrollo de mis demás labores de revisoría fiscal, conceptúo que durante el año 2024 la contabilidad de la URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H., se llevó de conformidad con las normas legales y la técnica contable; las operaciones registradas en la contabilidad y los actos de los administradores se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración, excepto porque:

- El libro de actas de asamblea no fue utilizado en el año 2024, en razón a que las actas de las 2 asambleas realizadas no fueron impresas en los libros oficiales de la copropiedad, incumpliendo lo establecido en el numeral 4 del artículo 58 el cual indica que dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el administrador inscribirá el acta en el libro correspondiente, en orden estrictamente cronológico.
- No se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 63 de los estatutos de la copropiedad el cual establece que el consejo de administración se reunirá por lo menos una vez al mes, de todas las reuniones se dejará constancia en actas que extenderán en orden cronológico, en un libro de actas, indicando todo lo relativo a las deliberaciones y acuerdos; las actas deberán ser firmadas por las personas asistentes a la reunión.
- En la asamblea extraordinaria se indicó que parte de la justificación del incremento de los honorarios de la administración, con respecto a la anterior, era que asumiría el rol jurídico que se le estaba pagando a otra abogada, lo cual no se ve que coincida con lo reflejado en los estados financieros, en donde se pagó a un abogado \$858 mil por recuperación de cartera.
- Igualmente, la asamblea aprobó que la administración y el consejo invirtieran los ingresos no operaciones en los mismos bienes de explotación, lo cual no se observa en la ejecución presupuestal, pues durante 2024 se recibieron \$31 millones por concepto de parqueaderos, salón social y reintegro de costos y gastos, de los que no se muestra dicha inversión en los mismos bienes de explotación.

Convocatoria a la asamblea del 1 de marzo de 2025

En el numeral 3 PROPUESTAS se indica que *“sólo se discutirán y someterán a aprobación las propuestas relacionadas con los temas contemplados en el orden del día, debido que es una asamblea ordinaria, dejando de lado los temas administrativos que sean de manejo del Consejo de administración o de la Administración”*, lo cual no es correcto pues en una asamblea ordinaria se puede tratar cualquiera de los temas que se consideren de interés, así no esté incluida previamente en el orden del día.

Frente al proyecto de presupuesto de 2025 se observa:

- Diferencia entre el proyecto enviado por correo electrónico y el entregado físico en la portería: en el enviado por correo el total de los gastos mensuales para el año 2025 es de \$73.5 millones y al año \$882.9 millones, menor al valor de los ingresos que son \$95 millones mensual y al año \$1.141 millones (en la copropiedad el presupuesto de gastos e ingresos debe coincidir, es decir debe ser el mismo valor de gastos y de ingresos). El entregado en portería se corrigió este error incluyendo entre otros el valor de los servicios públicos, el mantenimiento de la piscina y la recarga de extintores.
- El valor informado como presupuesto y ejecución del año 2024 que se presenta como comparativo para el año 2025, no es correcto:

Concepto	Presupuesto	Ejecución
Real	1.019.910.609	1.065.444.137
Informado en proyecto 2025	934.918.058	1.098.417.416
Diferencia	- 84.992.551	32.973.279

- La principal diferencia de lo que se indica en el punto anterior está en los gastos bancarios, en el proyecto de 2025 se incluye como ejecutado en 2024 \$56.9 millones y presupuestado \$38 millones, siendo realmente ejecutados y presupuestados \$4 millones.

Actas consejo de administración

El artículo 63 de los estatutos de la copropiedad establece que el consejo de administración se reunirá por lo menos una vez al mes, de todas las reuniones se dejará constancia en actas que extenderán en orden cronológico, en un libro de actas, indicando todo lo relativo a las deliberaciones y acuerdos; las actas deberán ser firmadas por las personas asistentes a la reunión.

Al revisar las actas de consejo del año 2024 identifiqué los siguientes hallazgos:

- No evidenció las actas de las reuniones del consejo anterior correspondiente a enero y febrero de 2024.
- Las actas están firmadas únicamente por la presidente del consejo y la administradora, incumpliendo lo definido en el citado artículo 63 de los estatutos de la copropiedad que establece que los asistentes a la reunión deben firmar el acta.
- En el acta No. 6 del 10 de mayo, la administración informa que la firma de las actas de reunión del consejo de administración únicamente la efectúan el presidente y el secretario de cada reunión, lo que es un incumplimiento al artículo 63 del estatuto de la copropiedad.
- En el 44% de las actas no se verificó el quórum: actas 1 a la 8.
- En el 22% de las actas se verificó el acta anterior y se aprobó; en el 50% de las actas no se dio lectura del acta anterior; y en el restante 28% de las actas se dio lectura al acta anterior pero no fue aprobado.
- Acta No.1 del 11 de marzo: En esta sesión se definieron los cargos del consejo, sin embargo no se deja evidencia de la verificación del quorum. El acta se encuentra firmada por la administradora en calidad de secretaria, quien para esa fecha no estaba prestando sus servicios a la unidad, por lo que no pudo haber sido designada como secretaria de la reunión.
- Acta No.2 del 14 de marzo, acta No.3 del 20 de marzo y acta No.4 del 22 de marzo: firma como secretaria la administradora, quien en ese momento no prestaba los servicios a la unidad.
- Acta No. 9 del 16 de junio (domingo de 8:15pm a 11:00 pm): En el informe de gestión rendido por la administradora se incluyen actividades realizadas en julio, como la reparación de las tapas de los tanques y la jornada de salud con la empresa Bionat, que de acuerdo a la información enviada por el grupo de WhatsApp de la unidad fueron realizadas el 4 y 13 de julio, respectivamente.
- No se evidenció acta de reunión del mes de julio, incumpliendo lo establecido en el referido artículo 63.
- Acta No.11 del 13 de agosto: Se presenta cuadro comparativo de parques infantiles, donde queda aprobado por unanimidad, con la empresa de juegos infantiles por un costo de \$9

millones. Sin embargo, en el grupo de WhatsApp de la unidad se había enviado un comunicado en el que se indicaba que a partir del 6 de agosto quedaría fuera de servicio el parque infantil por motivo del desmonte e instalación de los nuevos juegos, y luego el 8 de agosto se enviaron soportes del avance del trabajo.

- Acta No. 12 del 20 de agosto: En uno de los puntos del informe de la administración se indica que se realizó el mantenimiento del parque infantil, *“está pendiente darle otra lijada por la empresa que realizó la instalación”*, que de acuerdo con las actas se aprobó el 13 de agosto.
- Acta No. 13 del 27 de septiembre: Incluyen dentro de la asistencia que el revisor fiscal participó en la reunión, pero no fue así.
- Acta No. 14 del 4 de octubre: La presidente del consejo no asistió, pero firmó el acta.
- Acta No. 15 del 15 de octubre: En uno de los puntos se indica que *“Después de hablar de cada una de las propuestas y de investigar en varios por cada de las propuestas, y que la empresa SEGURCOL es la empresa encargada de la seguridad del TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA y otras unidades en el sector se APRUEBA POR UNANIMIDAD...”* por lo que no se deja en esta acta claro los criterios de selección de esta empresa, ni las deficiencias de la anterior empresa MIRO SEGURIDAD que derivaron el cambio.
- Acta No. 16 del 29 de octubre: De acuerdo con el quorum ni la presidente del consejo ni la administradora asistieron a la reunión, pero son ellas las que firman el acta.
- En las actas no se observa los análisis ni la decisión tomada para el cambio de la empresa de aseo.
- Pude identificar que no se realizaron actas de todas las reuniones del consejo, incumpliendo lo definido en los estatutos de la copropiedad que indica que de todas las reuniones se dejará constancia en actas que se extenderán en orden cronológico, pues asistí a reuniones realizadas en las siguientes fechas y no existe actas de dichas reuniones: abril 9 y 21, mayo 6, julio 30, agosto 30, noviembre 19 y diciembre 3.

Adicionalmente, en las primeras reuniones del consejo en el año 2025 varios de los miembros del consejo realizaron observaciones indicando que las actas no incluían todos los temas tratados en las reuniones, pero que no había tiempo suficiente para corregirlas.

INFORME DE GESTIÓN

El Informe anual de actividades rendido por la Administración a la Asamblea General, correspondiente al año 2024, ha sido preparado para dar cumplimiento a disposiciones legales y no forma parte integral de los estados financieros que he auditado. De conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, he verificado que la información financiera que contiene el citado informe de gestión sea coherente con la de los estados financieros correspondientes al año objeto de análisis. Además, no se obtuvo evidencia ni conocimiento acerca de entorpecimiento a la libre circulación de las facturas de sus proveedores de bienes y servicios. En el informe se indica que se pagó de manera oportuna todas las declaraciones de retención en la fuente, lo cual omite las que corresponden a los meses de marzo, que no se pagó oportunamente al no tener el acceso en ese momento al Banco AvVillas, por el cambio de administradora; y la del mes de mayo se presentó y pagó posterior a su fecha de vencimiento liquidando la sanción y los intereses correspondientes, que fueron cobrados a la administradora actual.

Al hacer la verificación de los procesos de la unidad en la página de la rama judicial se identificaron las siguientes situaciones que no fueron incluidos en el informe de gestión de la administración, ni en el informe enviado por el abogado de los cobros que están en proceso jurídico:

- Una tutela instaurada contra la unidad por el señor WILSON DE JESÚS MAZO GÓMEZ en el mes de julio de 2024, solicitando se protejan los derechos fundamentales de petición y debido proceso, la cual no se observa que se haya informado al consejo de administración, de acuerdo con las actas, ni en el informe de gestión a la asamblea.
- En los procesos judiciales para el cobro de cartera a dos (2) deudores, apartamentos 1411 y 1415, sobre los que ya se había dado mandamiento de pago, se identifican actuaciones en el año 2024 en los que el juzgado declara terminación del proceso por desistimiento tácito y ordena la cancelación de las medidas cautelares embargo y secuestro de los bienes muebles y enseres de propiedad de los deudores.
- En la declaración de terminación de ambos procesos por desistimiento tácito, se indica que el mismo *“se plantea como consecuencia de la falta de interés de las partes para continuar con el proceso, pues se estructura sobre la base de una presunción respecto de la negligencia, omisión, descuido o inactividad de estas”*.
- En el desistimiento del proceso del apartamento 1411 se informa que *“El 17 de julio de 2024 se remitió desde carlosmariomunozb@gmail.com poder otorgado por FRANCY ELENA MUÑOZ BETANCUR a favor de CARLOS MARIO MUÑOZ BETANCUR identificado con CC 98 6742520 L.T 35.106, sin embargo, no acreditó la señora Muñoz Betancur la calidad que invoca”*.
- El desistimiento del proceso del apartamento 1415, indica: *“la presentación del memorial el 17 de julio de 2024 resulta extemporánea si se tiene en cuenta que para tal fecha ya se había vencido el término indicado en la decisión anterior para el cumplimiento del deber previsto en el art 78.6 CGP. Aunado a lo anterior, dentro del expediente no se encuentra acreditada la calidad que aduce Francy Elena Muñoz Betancur”*.
- En agosto de 2024 juzgados rechazaron demandas contra deudores de tres (3) apartamentos indicando que *“no se remitió al plenario pronunciamiento alguno frente a la providencia inadmisoria”*, que en su momento debieron ser atendidos y subsanados por la administración.
- El 24 y 25 de febrero se instauraron cuatro (4) demandas por parte de la unidad para la recuperación de cartera.

APORTES SISTEMAS DE SEGURIDAD

La URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H. no tiene personal vinculado laboralmente, por lo que no se encuentra obligado a cumplir las obligaciones legales relacionadas con los aportes al sistema de seguridad social, sin embargo solicita el cumplimiento de este requisito a las empresas y/o personas que le prestan servicios.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.

Se observa la elaboración de los documentos relacionados con este sistema firmados por la administradora y por el asesor del SGSST, no se observó en las actas del consejo que fueran informados, presentados y/o considerados en alguna sesión. De acuerdo con el informe de gestión de la administradora se encuentra pendiente el reporte de la autoevaluación de estándares mínimos.

En la carpeta en la que se compartió la información del sistema se observan otros documentos, por ejemplo el acta de responsable es una plantilla con fecha del 11/09/2024, que no está diligenciada. En la firma del representante legal se coloca el nombre de Juan Fernando Arango Londoño. El instructivo de evaluación de competencias y responsabilidades, la ficha de presupuesto, el formato acta de

nombramiento de los integrantes al comité de convivencia laboral, el programa de inducción y reinducción están a nombre de "UNIDAD RESIDENCIAL KALAMARI I P.H. NIT: 800096540-1"

DERECHOS DE AUTOR

Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 603 de 2000 sobre derechos de autor, en el informe de Gestión presentado por la Administración no se hace referencia a que la URBANIZACIÓN PALMAR DEL VIENTO P.H. cumple con dicha Ley.

6. OPINIÓN SOBRE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO

Según mi evaluación del control interno, basada en las normas COSO, considero que se deben mejorar las medidas de conservación y custodia de los bienes de la copropiedad y los de terceros que están en su poder, teniendo en cuenta que las observaciones planteadas en este informe son las más relevantes, no todas las identificadas. Las recomendaciones sobre el sistema de control interno fueron comunicadas a la administración y al consejo, en su mayoría se encuentran pendientes de respuesta.

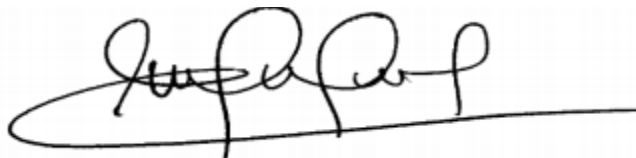
7. REVELACIONES

7.1. FONDO DE IMPREVISTOS LEY 675

La contabilidad de la unidad refleja en el Patrimonio una ejecución del fondo de imprevistos definido por la Ley 675 por un total de \$60.657.579, aprobado por la asamblea extraordinaria del 4 de junio de 2022 para la atención del arreglo del imprevisto de la piscina y las zonas aledañas. El saldo no ejecutado y el formado desde esa fecha se encuentran en un CDT en el Banco AVillas y en una Fiduciaria destinada para separar estos recursos.

8. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE

A la fecha de emisión de este dictamen no he tenido conocimiento de la ocurrencia de situaciones posteriores al cierre de los estados financieros con corte a 2024 que puedan llegar a afectar, de manera parcial o significativa, la situación financiera de la copropiedad, lo anterior dando cumplimiento a la NIA 560.



EVER ALEXANDER MUNAR RAMÍREZ

Revisor Fiscal T.P. No. 119.713-T

Medellín, 1 de marzo de 2025