

Bogotá D.C., octubre 30 de 2025

Señores:

**Ciudadela Parque Central De Occidente 3 – Propiedad Horizontal**  
**Atn. Claudia Marcela Badillo Pulido (Representante Legal)**  
**Consejo De Administración**

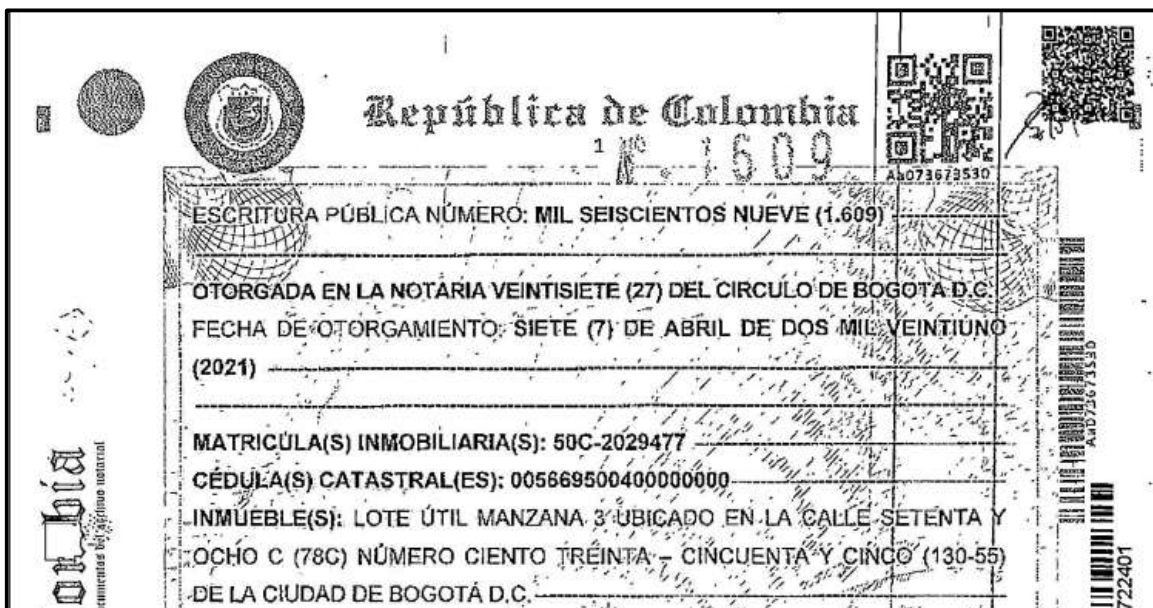
**Ref. Informe De Seguimiento – Visita De Verificación Información Física**

Apreciados señores,

En mi calidad de Revisor Fiscal de la Copropiedad y dando cumplimiento al plan de trabajo propuesto para esta, se realizó la visita que en la referencia se indica con el fin de validar la información que a continuación se relaciona:

**Reglamento De Propiedad Horizontal**

Escritura Publica No. 1609 - 2022 de fecha 07 de abril de 2021, otorgado por la Notaría 27 Del Círculo De Bogotá  
**(Documento Escaneado)**



República de Colombia  
1609  
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: MIL SEISCIENTOS NUEVE (1.609)  
OTORGADA EN LA NOTARIA VEINTISIETE (27) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.  
FECHA DE OTORGAMIENTO: SIETE (7) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)  
MATRÍCULA(S) INMOBILIARIA(S): 50C-2029477  
CÉDULA(S) CATASTRAL(ES): 005669500400000000  
INMUEBLE(S): LOTE ÚTIL MANZANA 3 UBICADO EN LA CALLE SETENTA Y OCHO C (78C) NÚMERO CIENTO TREINTA - CINCUENTA Y CINCO (130-55) DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

## Registro Único Tributario

Formulario No. 1411182954093 en el cual se identifican las siguientes obligaciones tributarias:

- 07 – Retención En LA Fuente A Título de Renta
- 14 – Información exógena
- 42 – Obligado a llevar contabilidad
- 48 – Impuesto Sobre Las Ventas - IVA
- 55 – Informante Beneficiarios Finales

Así mismo verificado el documento se evidencia el respectivo registro de los profesionales administrativo y de revisoría fiscal inscritos en el respectivo documento.

- **Claudia Marcela Badillo Pulido** (Representante Legal)
- **Nancy Paola Castillo López** (Revisor Fiscal)

Responsabilidades, Calidades y Atributos																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	2	4	8	5	5																	
07- Retención en la fuente a título de renta																										
14- Informante de exogena																										
42- Obligado a llevar contabilidad																										
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA																										
55 - Informante de Beneficiarios Finales																										

**Oct.30/2025** – A la fecha de la visita, se evidencia la actualización a la responsabilidad 42 dentro de RUT y el nombramiento como revisor fiscal a Nancy Paola Castillo López.

**Sep.26/2025** – En septiembre 16 de 2025 es compartido por parte del equipo de administración el RUT actualizado, nombrando a Claudia Marcela Badillo Pulido como representante legal, sin embargo, no registra la revisoría fiscal de la copropiedad, tampoco se adicionó la responsabilidad 42.


**Jul.28/2025** – En el transcurso de la visita nos informa la parte administrativa que no se ha realizado actualización del RUT, sin embargo, a junio 22 de 2025, se realiza el cambio de la nueva administración por parte de la Sra. Claudia Marcela Badillo Pulido, nos confirma se está tramitando la representación legal de la copropiedad, hasta no finalizar dicho proceso se imposibilita la actualización del RUT.

## Representación Legal

Validada la página de la secretaría de gobierno, se evidencia que La copropiedad cuenta con una representación legal vigente la cual fue otorgada a la señora Claudia Marcela

Badillo Pulido, bajo radicado No. 20256030477301, para el periodo de junio 03 de 2025 a junio 2 del 2026

**(Documento Drive)**

 SECRETARÍA  
GOBIERNO

Radicado No. 20256030477301  
Fecha: 19/08/2025 10:09:02 a. m.

ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ  
DESPACHO ALCALDE LOCAL

**Bogotá D.C.,  
EL(LA) SUSCRITO ALCALDE(SA) LOCAL DE ENGATIVÁ**

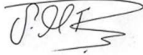
**HACE CONSTAR**

Que mediante la Resolución Administrativa y/o registro en base de datos de propiedad horizontal No. 477 del 8 de Septiembre de 2021, fue inscrita por la Alcaldía Local de ENGATIVÁ, la Personería Jurídica para el (la) CIUDELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 – PROPIEDAD HORIZONTAL, entidad sin ánimo de lucro, ubicada en la CL78C#130-55 de esta ciudad, conforme a lo previsto en el Artículo 8 de la Ley 675 de 2001.

La solicitud de inscripción se acompaña con las fotocopias de la Escritura Pública No. 1609 del 7 de Abril de 2021, corrida ante la Notaría 27 del Circuito Notarial de Bogotá D.C. y registrada en la Oficina de Instrumentos Públicos en el folio de matrícula 502329477. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 675 de 2001, mediante el cual se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los edificios y conjuntos sometidos a los regímenes consagrados en las Leyes 182 de 1948, 16 de 1985 y 428 de 1998, se entienden incorporados al "Régimen de Propiedad Horizontal".

Que mediante acta No. 001 del 20 de mayo de 2025 se eligió a:  
**CLAUDIA MARCELA BADILLO PULIDO** con CEDULA DE CIUDADANÍA 52046064, quien actuará como Administrador y REPRESENTANTE LEGAL, durante el periodo del 3 de junio de 2025 al 2 de junio de 2026.

Se suscribe la presente certificación teniendo en cuenta el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la ley 675 del 2001 y el artículo 50 del decreto 854 del 2001.

  
**VÍCTOR HUGO HUERTAS PRADA**  
ALCALDE(SA) LOCAL DE ENGATIVÁ

La firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con el decreto 2150 de 1995 y Resolución No 447 del 20 de Junio de 2011

Se suscribe la presente certificación, teniendo como base el artículo 8º de la ley 675 de 2001 y los postulados de la buena fe, señalados en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia la cual establece: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas..."

**Sep.26/2025** – Es compartido por el grupo de WhatsApp el certificado de representación legal actualizada y vigente dando el nombramiento a Claudia Marcela Badillo Pulido.

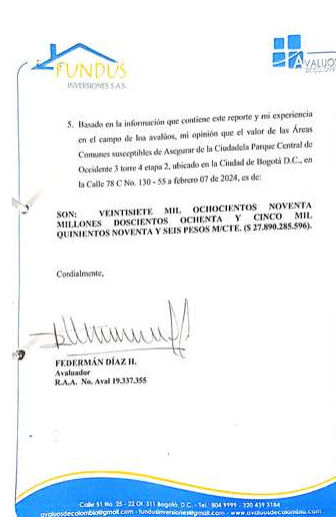
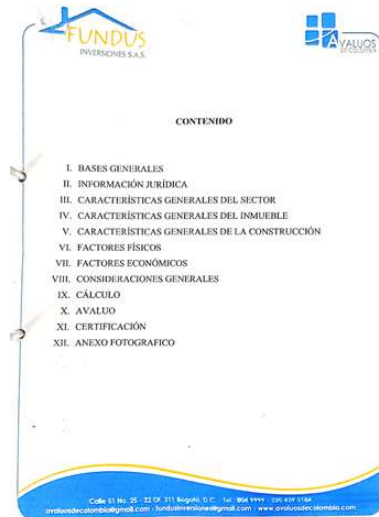
**Jul.28/2025** – El pasado 22 de junio del 2025 se efectúa el cambio del personal de administración saliendo el Sr. Roger Alexander Muñoz Rubiano, dando paso al ingreso de la Sra. Claudia Marcela Badillo Pulido.

Por lo anterior se nos aclara que, el proceso de actualización de la representación legal de la copropiedad está en curso y a espera del Documento y radicado.

## **Avaluó**

La copropiedad cuenta con un avaluó de fecha febrero 07 de 2024, emitido por Fundus Inversiones SAS (Avaluos De Colombia)

**(Documento Compartido Al Correo)**



### Póliza De Área Común

Póliza # 110006392 emitida por SBS SEGUROS COLOMBIA S.A., con un periodo de cubrimiento del (13.06.25 – 13.06.26), por un valor total asegurado de (\$ 81.792.473.425)

SBS		COMPROBANTE DE PAGO - PRIMAS DE SEGURO	
		Referencia de Pago 902064920101	
DATOS DEL CLIENTE		DETALLES DE VALORES A PAGAR	
Nombre:	CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 ETAPA 2 FASE TORRE 4 PH	Prima Bruta:	\$85,919,766
NIT:	9015257959	Derechos de Emisión:	\$71,396
Dirección:	Calle 78C # 130 - 55	Valor IVA:	\$16,319,166
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.	<b>Total Valor a Pagar</b>	<b>\$102,238,932</b>
INFORMACIÓN DE LA PÓLIZA A PAGAR		<b>FECHA MAXIMO PAGO PRIMA 24/07/2025</b>	
Sucursal:	1 - BOGOTA	<b>FORMA DE PAGO</b>	
Póliza No.:	110006392	Fecha de pago:	DIA _____ MES _____ AÑO _____
Ramo:	533 - COPROPIEDADES COASEGUROS	EFFECTIVO	\$ _____
Fecha de exp:	24/06/2025	*CHEQUE	\$ _____
Vigencia:	13/06/2025 - 13/06/2026	BANCO	No. de cuenta del cheque _____ No. cheque _____
		<b>TOTAL A PAGAR</b>	

**Sep.26/2025** – a la fecha la copropiedad cuenta con la renovación de la póliza, se realiza cambio de prestador por SBS Seguros Colombia S.A y se incrementa el valor total asegurado.

**Jul.28/2025** – Se valida la póliza todo riesgo, a la fecha se encuentra vigente, sin embargo, es bueno resaltar que la fecha de vencimiento esta para septiembre 30 de 2025.

## Manual De Convivencia

La copropiedad cuenta con documento escrito denominado **"Manual De Convivencia Ciudadela Parque Central De Occidente 3 PH"** compuesto por cuarenta y cuatro (35) folios, dicho documento ya fue aprobado en, análisis y aprobación de los propietarios.

<p>Ciudadela Parque Central de Occidente 3 Propiedad Horizontal</p> <p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH</b></p> <p>Ver Versión 2023</p> <p>Tabla de contenido</p> <p>CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN CAPÍTULO II OBJETIVO CAPÍTULO III DENOMINACIONES CAPÍTULO IV PRECEPTOS CAPÍTULO V DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS CAPÍTULO VII MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CAPÍTULO VIII CÓDICE DE CONDUCTA</p>	<p>Ciudadela Parque Central de Occidente 3 Propiedad Horizontal</p> <p>CAPÍTULO VI RESUMEN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y CONDUCTAS OBJETO DE SANCION CAPÍTULO VII ZONAS COMUNALES CAPÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS DE USO COMÚN CAPÍTULO IX SEGURIDAD CAPÍTULO X PARQUEADEROS Y VEHICULOS CAPÍTULO XI REPARACIONES LOCALES CAPÍTULO XII TRÁFICO Y VELOCIDADES CAPÍTULO XIII DESAJUSTO Y TRANQUILIDAD CAPÍTULO XIV ACTIVIDADES SOCIALES CAPÍTULO XV RESERVAS DE ÁREAS COMUNALES CAPÍTULO XVI MANEJO DE BASURAS CAPÍTULO XVII ÁREAS SOCIALES ANEXO I REGLAMENTO DE USO DE PARQUEADEROS VISITANTES.</p> <p>CAPÍTULO II</p> <p>CAPÍTULO III. DEFINICIONES</p> <p>Introducción: El presente manual de convivencia es el resultado del cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 6 del mismo documento. Está desarrollado y analizado a las características y especificidades del conjunto, de acuerdo a las facultades otorgadas al Consejo de Administración, establecido en el artículo 27 del Reglamento de Propiedad Horizontal. Presenta un documento orientado de las acciones y obligaciones de los residentes en el edificio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, así como el bienestar y armonía de todos y cada uno de los residentes, así como el cumplimiento de las obligaciones y normas establecidas en el presente manual de convivencia, en un ambiente de respeto y armonía. El manual expresa de forma clara y sencilla, los deberes de convivencia que deben adoptarse los residentes del conjunto CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH, de tal manera que se convierta en un instrumento para todos.</p> <p>La Ley 875 de 2001, que regula el régimen de Propiedad Horizontal, en su artículo 2, hace referencia sobre la convivencia y sigue principio orientados como son:</p>	<p>Ciudadela Parque Central de Occidente 3 Propiedad Horizontal</p> <p>Convivencia pacífica y solidaridad social. Los reglamentos de propiedad horizontal deberán promover el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios e inquilinos.</p> <p>Respeto de la dignidad humana. El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad, así como de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivadas de la ley.</p> <p>CAPÍTULO II</p> <p>Objetivo: Establecer las normas, criterios y procedimientos que rigen a los residentes del conjunto CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH, en un ambiente armonioso, en el cual, una vez se han establecido, se debe garantizar el ejercicio de los derechos individuales y colectivos en lugar de la vulneración de ninguno. De acuerdo con el artículo 1 del artículo 1, se debe garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los copropietarios y titulares de derechos reales, simples leaseñeros y ocupantes en general.</p> <p>CAPÍTULO III. DEFINICIONES</p> <p>El Manual de Convivencia, según la definición dada en el artículo primero del Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH.</p> <p>Es el conjunto de normas de obligatorio cumplimiento que regula el funcionamiento de los bienes y equipos comunes y demás aspectos de la operación misma del conjunto, a los que los copropietarios se adhieren a partir desde la presentación del Reglamento de Propiedad Horizontal y se considera incorporado al mismo.</p> <p>De igual manera se hacen definiciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, planteadas en el mismo artículo, se consideran incorporadas al presente Manual de Convivencia.</p> <p>El Manual de Convivencia examina los principios generales y enmarcado dentro de las siguientes normas jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de Colombia</li> <li>Código Civil</li> <li>Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana. Ley 1801 de 2010</li> <li>Código de la Vivienda y la Acondicionamiento</li> <li>Ley 1774 y Ley 1752 protección animal.</li> </ul>
--	--	---

**Oct.30/2025** – A la fecha de la visita no se han realizado modificaciones o actualizaciones al manual de convivencia.

## Manual De Políticas De Habeas Data


La copropiedad cuenta con los siguientes documentos para el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 en lo relacionado al **Tratamiento De Datos Personales**, cuenta con la política de Habeas Datas, la cual data de noviembre de 2024 y consta de 11 folios.


<p>Versión: 02 Fecha: noviembre de 2024 Página: 2 de 11</p> <p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p>En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL, establece la política general y directrices aplicables para el tratamiento y protección de datos personales.</p> <p><b>1. OBJETIVO</b> Establecer las directrices generales para el tratamiento y la protección de datos personales que maneja CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, y de las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.</p> <p><b>2. ALCANCE</b> Esta política de tratamiento y protección de datos personales será aplicada a todas las bases de datos y archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL como responsable del tratamiento y protección de datos personales.</p> <p><b>3. DEFINICIONES</b> Para los efectos de esta política se incluyen las definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, se entenderá por: <b>Autorización:</b> Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para dar a cabo el tratamiento de datos personales. <b>Aviso de privacidad:</b> Es el documento físico, electrónico o cualquier otro formato conocido o por conocer, que se puede a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales. <b>Base de datos:</b> Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento de conformidad con la Ley. <b>Causahabiente:</b> Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona. <b>Datos personales:</b> Cualquier información vinculada a que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.</p>
--

<p>Versión: 02 Fecha: noviembre de 2024 Página: 3 de 11</p> <p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Datos sensibles:</b> Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como, por ejemplo, aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.</p> <p><b>Encargado del Tratamiento:</b> Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.</p> <p><b>Responsable del Tratamiento:</b> Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, recolecta, hace su custodia y decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.</p> <p><b>Titular:</b> Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento</p> <p><b>Transferencia:</b> La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro y fuera del país.</p> <p><b>Transmisión:</b> Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.</p> <p><b>Tratamiento:</b> Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.</p> <p><b>4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE</b> <b>Razón Social:</b> CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL <b>NIT:</b> 901.522.795-9 <b>Dirección:</b> Calle 24C No. 130 - 55 en la ciudad de Bogotá - Colombia <b>Correo Electrónico:</b> parquecentral3ph@gmail.com</p> <p><b>5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b> <b>5.1. Cumplimiento de Ley:</b> CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL, en adelante la Copropiedad, cumple estrictamente los requerimientos de Ley sobre el tratamiento y protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, sus</p>
--

<p>Versión: 02 Fecha: noviembre de 2024 Página: 3 de 11</p> <p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p>Decreto Reglamentarios y de las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.</p> <p><b>5.2. Finalidad:</b> La Copropiedad informa a los Titulares la finalidad específica del tratamiento de sus datos personales, el cual en todo caso tendrá como fin principal realizar la gestión administrativa, contable, fiscal y operativa de la Copropiedad; así como el desarrollo de actividades de bienestar, salud, culturales, y velar por la integridad de las personas y bienes relacionados con la actividad de la misma.</p> <p>La Copropiedad suprime los datos personales recabados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad por la cual fueron obtenidos, o cuando el Titular de los datos conforme a la ley lo solicite.</p> <p><b>5.3. Actualización:</b> La Copropiedad ejercerá el tratamiento de la información con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, el cual será otorgado a través de cualquier medio que puede ser objeto de consulta posterior.</p> <p>La Copropiedad solicita autorización a todo Titular del cual recibe el tratamiento de datos personales, siempre que sea persona natural, para que sus datos puedan ser tratados de conformidad con la finalidad establecida en cada caso.</p> <p>No es necesaria la autorización cuando se trate de: ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. ✓ Datos de naturaleza pública. ✓ Datos de urgencia médica o sanitaria. ✓ Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos. ✓ Datos relacionados con el registro civil de las personas.</p> <p><b>5.4. Veracidad:</b> La información entregada por el Titular deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprensible y comprensible. El Titular garantiza la integridad de todos aquellos datos que suministra a la Copropiedad.</p> <p><b>5.5. Derechos de los Titulares:</b> Los Titulares de datos personales tendrán los siguientes derechos y aquellos que los otorga la Ley: <b>a) Conocer, actualizar y rectificar:</b> sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan un error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay sido informado.</p>
---

Así mismo se cuenta con un documento denominado **Manual Tratamiento y Protección De Datos Personales**, el cual data de noviembre del 2024

Versión: 01 Fecha: noviembre de 2024 Página: 2 de 17		MANUAL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>					
1.	INTRODUCCIÓN	.....	3		
2.	OBJETIVO GENERAL	.....	3		
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	.....	3		
4.	ALCANCE	.....	3		
5.	DEFINICIONES	.....	4		
6.	REFERENCIAS NORMATIVAS	.....	5		
7.	PRINCIPIOS RECTORES	.....	5		
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES	.....	7		
9.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	.....	7		
10.	DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	.....	8		
11.	ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	.....	9		
12.	MECANISMOS DE VIGILANCIA Y SANCIÓN	.....	10		
13.	PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES	.....	11		
14.	CONTENIDO Y ENTREGABLES DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	.....	12		
15.	AUDITORÍA	.....	13		
16.	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	.....	13		
17.	ACCESO A LAS IMÁGENES POR PARTE DE LOS TITULARES	.....	14		
18.	RESPUESTAS A INQUIETUDES FRECUENTES	.....	15		

Versión: 01 Fecha: noviembre de 2024 Página: 3 de 17		MANUAL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>					
El presente manual de tratamiento y protección de datos personales esta basado en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios; describe los documentos y procedimientos, los responsabilidades y encargados frente al tratamiento de la información personal de CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL.					
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b>					
Orientar a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales sobre el cumplimiento de obligaciones específicas frente al manejo de información personal de CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL.					
<b>3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir y documentar la política y los procedimientos para el adecuado tratamiento de los datos personales que maneje la Copropiedad.</li> <li>✓ Definir y documentar los avisos de privacidad y las autorizaciones para los Titulares frente al manejo de sus datos personales.</li> <li>✓ Informar sobre las condiciones de seguridad necesarias para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado a la información personal.</li> <li>✓ Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de la información personal.</li> </ul>					
<b>4. ALCANCE</b>					
El presente manual será aplicado a todas las bases de datos y archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PROPIEDAD HORIZONTAL con el fin de garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y acceso a la información personal.					

**Oct.30/2025** – Durante la visita es mencionado por el equipo de administración que, no se han realizado modificaciones al manual de política de Habeas Data.

**Jul.28/2025** – A la fecha no se han realizado modificaciones o actualizaciones al manual.

### Manual De Políticas NIIF

La Copropiedad cuenta con documento escrito denominado **“Manual De Procedimientos y Políticas Contables NIIF”** en el cual se puedan evaluar las políticas generales y específicas de temas financieros y contables de la copropiedad. Este documento consta de ciento sesenta (160) folios.

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 - PROPIEDAD HORIZONTAL	
<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 - PROPIEDAD HORIZONTAL	
<b>MANUAL DE POLÍTICAS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL</b>	
Ley 1314 de 2009 Decreto 270 de 2012 Decreto 3919 de 2013	
Unidad Consultiva de Contabilidad Financiera Bogotá - Colombia	
Página 1	

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 - PROPIEDAD HORIZONTAL	
<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
Contenido	
1. GENERALIDADES	9
1.1. Introducción	9
1.2. Objeto	10
1.3. Alcance	10
1.4. Justificación	11
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	12
2.1. Ley 1314 de 2009	12
2.2. "Resolución" por "Administración"	13
2.3. Ley Contable	21
2.4. Organización de bases contables	22
3.1. Código No. 2 Resumen de las bases técnicas de los Grupos 2 y 3	23
3.2. Contabilidad al día	33
3.3. La depreciación acumulada	33
3.4. Estructura de cuentas	33
3.5. Publicaciones sobre Bases de Comercio	34
3.6. Contabilidad de Compañías	34
3.7. Reportes de Compañías	35
3.8. Correspondencia relacional con la administración	35
3.9. Comunicación de Documentos	36
4. CONCEPTOS Y ORGANIZACIÓN	37
4.1. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	37
4.1.1. Activos	37
4.1.2. Pasivos y Pasivos de Efectivo	38
4.1.3. El flujo de ingresos	39
4.1.4. Cuentas por cobrar	40
4.1.5. Cuentas a Pagar de medición y clasificación de las cuentas por cobrar	42
4.1.6. Ingresos monetarios	43
Página 2	

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 - PROPIEDAD HORIZONTAL	
<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
3.1.1. Activos	44
3.1.2. Pasivos de Efectivo	44
3.1.3. Debitos de las cuentas por cobrar	46
3.1.4. Ingresos monetarios	46
3.1.5. Cuentas por cobrar	46
3.1.6. Cuentas a pagar	46
3.1.7. Ingresos monetarios	46
3.1.8. Ingresos monetarios	46
3.1.9. Ingresos monetarios	46
3.1.10. Ingresos monetarios	46
3.1.11. Ingresos monetarios	46
3.1.12. Ingresos monetarios	46
3.1.13. Ingresos monetarios	46
3.1.14. Ingresos monetarios	46
3.1.15. Ingresos monetarios	46
3.1.16. Ingresos monetarios	46
3.1.17. Ingresos monetarios	46
3.1.18. Ingresos monetarios	46
3.1.19. Ingresos monetarios	46
3.1.20. Ingresos monetarios	46
3.1.21. Ingresos monetarios	46
3.1.22. Ingresos monetarios	46
3.1.23. Ingresos monetarios	46
3.1.24. Ingresos monetarios	46
3.1.25. Ingresos monetarios	46
3.1.26. Ingresos monetarios	46
3.1.27. Ingresos monetarios	46
3.1.28. Ingresos monetarios	46
3.1.29. Ingresos monetarios	46
3.1.30. Ingresos monetarios	46
3.1.31. Ingresos monetarios	46
3.1.32. Ingresos monetarios	46
3.1.33. Ingresos monetarios	46
3.1.34. Ingresos monetarios	46
3.1.35. Ingresos monetarios	46
3.1.36. Ingresos monetarios	46
3.1.37. Ingresos monetarios	46
3.1.38. Ingresos monetarios	46
3.1.39. Ingresos monetarios	46
3.1.40. Ingresos monetarios	46
3.1.41. Ingresos monetarios	46
3.1.42. Ingresos monetarios	46
3.1.43. Ingresos monetarios	46
3.1.44. Ingresos monetarios	46
3.1.45. Ingresos monetarios	46
3.1.46. Ingresos monetarios	46
3.1.47. Ingresos monetarios	46
3.1.48. Ingresos monetarios	46
3.1.49. Ingresos monetarios	46
3.1.50. Ingresos monetarios	46
3.1.51. Ingresos monetarios	46
3.1.52. Ingresos monetarios	46
3.1.53. Ingresos monetarios	46
3.1.54. Ingresos monetarios	46
3.1.55. Ingresos monetarios	46
3.1.56. Ingresos monetarios	46
3.1.57. Ingresos monetarios	46
3.1.58. Ingresos monetarios	46
3.1.59. Ingresos monetarios	46
3.1.60. Ingresos monetarios	46
3.1.61. Ingresos monetarios	46
3.1.62. Ingresos monetarios	46
3.1.63. Ingresos monetarios	46
3.1.64. Ingresos monetarios	46
3.1.65. Ingresos monetarios	46
3.1.66. Ingresos monetarios	46
3.1.67. Ingresos monetarios	46
3.1.68. Ingresos monetarios	46
3.1.69. Ingresos monetarios	46
3.1.70. Ingresos monetarios	46
3.1.71. Ingresos monetarios	46
3.1.72. Ingresos monetarios	46
3.1.73. Ingresos monetarios	46
3.1.74. Ingresos monetarios	46
3.1.75. Ingresos monetarios	46
3.1.76. Ingresos monetarios	46
3.1.77. Ingresos monetarios	46
3.1.78. Ingresos monetarios	46
3.1.79. Ingresos monetarios	46
3.1.80. Ingresos monetarios	46
3.1.81. Ingresos monetarios	46
3.1.82. Ingresos monetarios	46
3.1.83. Ingresos monetarios	46
3.1.84. Ingresos monetarios	46
3.1.85. Ingresos monetarios	46
3.1.86. Ingresos monetarios	46
3.1.87. Ingresos monetarios	46
3.1.88. Ingresos monetarios	46
3.1.89. Ingresos monetarios	46
3.1.90. Ingresos monetarios	46
3.1.91. Ingresos monetarios	46
3.1.92. Ingresos monetarios	46
3.1.93. Ingresos monetarios	46
3.1.94. Ingresos monetarios	46
3.1.95. Ingresos monetarios	46
3.1.96. Ingresos monetarios	46
3.1.97. Ingresos monetarios	46
3.1.98. Ingresos monetarios	46
3.1.99. Ingresos monetarios	46
3.1.100. Ingresos monetarios	46
3.1.101. Ingresos monetarios	46
3.1.102. Ingresos monetarios	46
3.1.103. Ingresos monetarios	46
3.1.104. Ingresos monetarios	46
3.1.105. Ingresos monetarios	46
3.1.106. Ingresos monetarios	46
3.1.107. Ingresos monetarios	46
3.1.108. Ingresos monetarios	46
3.1.109. Ingresos monetarios	46
3.1.110. Ingresos monetarios	46
3.1.111. Ingresos monetarios	46
3.1.112. Ingresos monetarios	46
3.1.113. Ingresos monetarios	46
3.1.114. Ingresos monetarios	46
3.1.115. Ingresos monetarios	46
3.1.116. Ingresos monetarios	46
3.1.117. Ingresos monetarios	46
3.1.118. Ingresos monetarios	46
3.1.119. Ingresos monetarios	46
3.1.120. Ingresos monetarios	46
3.1.121. Ingresos monetarios	46
3.1.122. Ingresos monetarios	46
3.1.123. Ingresos monetarios	46
3.1.124. Ingresos monetarios	46
3.1.125. Ingresos monetarios	46
3.1.126. Ingresos monetarios	46
3.1.127. Ingresos monetarios	46
3.1.128. Ingresos monetarios	46
3.1.129. Ingresos monetarios	46
3.1.130. Ingresos monetarios	46
3.1.131. Ingresos monetarios	46
3.1.132. Ingresos monetarios	46
3.1.133. Ingresos monetarios	46
3.1.134. Ingresos monetarios	46
3.1.135. Ingresos monetarios	46
3.1.136. Ingresos monetarios	46
3.1.137. Ingresos monetarios	46
3.1.138. Ingresos monetarios	46
3.1.139. Ingresos monetarios	46
3.1.140. Ingresos monetarios	46
3.1.141. Ingresos monetarios	46
3.1.142. Ingresos monetarios	46
3.1.143. Ingresos monetarios	46
3.1.144. Ingresos monetarios	46
3.1.145. Ingresos monetarios	46
3.1.146. Ingresos monetarios	46
3.1.147. Ingresos monetarios	46
3.1.148. Ingresos monetarios	46
3.1.149. Ingresos monetarios	46
3.1.150. Ingresos monetarios	46
3.1.151. Ingresos monetarios	46
3.1.152. Ingresos monetarios	46
3.1.153. Ingresos monetarios	46
3.1.154. Ingresos monetarios	46
3.1.155. Ingresos monetarios	46
3.1.156. Ingresos monetarios	46
3.1.157. Ingresos monetarios	46
3.1.158. Ingresos monetarios	46
3.1.159. Ingresos monetarios	46
3.1.160. Ingresos monetarios	46
3.1.161. Ingresos monetarios	46
3.1.162. Ingresos monetarios	46
3.1.163. Ingresos monetarios	46
3.1.164. Ingresos monetarios	46
3.1.165. Ingresos monetarios	46
3.1.166. Ingresos monetarios	46
3.1.167. Ingresos monetarios	46
3.1.168. Ingresos monetarios	46
3.1.169. Ingresos monetarios	46
3.1.170. Ingresos monetarios	46
3.1.171. Ingresos monetarios	46
3.1.172. Ingresos monetarios	46
3.1.173. Ingresos monetarios	46
3.1.174. Ingresos monetarios	46
3.1.175. Ingresos monetarios	46
3.1.176. Ingresos monetarios	46
3.1.177. Ingresos monetarios	46
3.1.178. Ingresos monetarios	46
3.1.179. Ingresos monetarios	46
3.1.180. Ingresos monetarios	46
3.1.181. Ingresos monetarios	46
3.1.182. Ingresos monetarios	46
3.1.183. Ingresos monetarios	46
3.1.184. Ingresos monetarios	46
3.1.185. Ingresos monetarios	46
3.1.186. Ingresos monetarios	46
3.1.187. Ingresos monetarios	46
3.1.188. Ingresos monetarios	46
3.1.189. Ingresos monetarios	46
3.1.190. Ingresos monetarios	46
3.1.191. Ingresos monetarios	46
3.1.192. Ingresos monetarios	46
3.1.193. Ingresos monetarios	46
3.1.194. Ingresos monetarios	46
3.1.195. Ingresos monetarios	46
3.1.196. Ingresos monetarios	46
3.1.197. Ingresos monetarios	46
3.1.198. Ingresos monetarios	46
3.1.199. Ingresos monetarios	46
3.1.200. Ingresos monetarios	46
3.1.201. Ingresos monetarios	46
3.1.202. Ingresos monetarios	46
3.1.203. Ingresos monetarios	46
3.1.204. Ingresos monetarios	46
3.1.205. Ingresos monetarios	46
3.1.206. Ingresos monetarios	46
3.1.207. Ingresos monetarios	46
3.1.208. Ingresos monetarios	46
3.1.209. Ingresos monetarios	46
3.1.210. Ingresos monetarios	46
3.1.211. Ingresos monetarios	46
3.1.212. Ingresos monetarios	46
3.1.213. Ingresos monetarios	46
3.1.214. Ingresos monetarios	46
3.1.215. Ingresos monetarios	46
3.1.216. Ingresos monetarios	46
3.1.217. Ingresos monetarios	46
3.1.218. Ingresos monetarios	46
3.1.219. Ingresos monetarios	46
3.1.220. Ingresos monetarios	46
3.1.221. Ingresos monetarios	46
3.1.222. Ingresos monetarios	46
3.1.223. Ingresos monetarios	46
3.1.224. Ingresos monetarios	46
3.1.225. Ingresos monetarios	46
3.1.226. Ingresos monetarios	46
3.1.227. Ingresos monetarios	46
3.1.228. Ingresos monetarios	46
3.1.229. Ingresos monetarios	46
3.1.230. Ingresos monetarios	46
3.1.231. Ingresos monetarios	46
3.1.232. Ingresos monetarios	46
3.1.233. Ingresos monetarios	46
3.1.234. Ingresos monetarios	46
3.1.235. Ingresos monetarios	46
3.1.236. Ingresos monetarios	46
3.1.237. Ingresos monetarios	46
3.1.238. Ingresos monetarios	46
3.1.239. Ingresos monetarios	46
3.1.240. Ingresos monetarios	46
3.1.241. Ingresos monetarios	46
3.1.2	

**Oct.30/2025** – Durante la visita es informado por el equipo de administración no se cuenta con modificaciones o actualizaciones al manual de políticas contables NIIF.

**Jul.28/2025** – A la fecha no se han realizado modificaciones o actualizaciones al manual.

### Coeficientes

En concordancia con el **Art.25 de la Ley 675 de 2001**, se validaron los coeficientes de propiedad, evidenciando que la suma total de estos asciende al **100,00%** y las cuotas de administración se cobran por un mismo valor a todos los inmuebles.

<b>Coeficiente</b>	<b>Cantidad Apto.</b>	<b>Total Coeficiente</b>
0,118336	2	0,236672
0,128615	1	0,128615
0,192259	2	0,384518
0,192797	47	9,061459
0,193262	79	15,267698
0,193334	144	27,840096
0,19337	80	15,4696
0,198814	159	31,611426
<b>Total</b>	<b>514</b>	<b>100</b>

### Registro De Propietarios

La copropiedad cuenta con dos registros de propietarios, los cuales se salvaguardan en la oficina de administración y son de responsabilidad del personal administrativo (Administrador y Asistente Administrativo).

- **Registro Digital (Sistema contable SISCO):** Se cuenta con la base de datos del sistema contable en el cual se registran los datos de los propietarios de los apartamentos, este es actualizado cuando los apartamentos cambian de propietario y allegan el certificado de tradición y libertad a la oficina de administración
- **Registro Digital (Excel):** Se cuenta con la base de datos de manejo exclusivo de la administración en el cual se registra (Nombre, Casa, Cedula, CTL, Correo, Teléfono Contacto, Unidad, Tipo Inmueble, Rol).

**Oct.30/2025** – Es indicado por parte del personal administrativo que se mantienen los registros de propietarios implementados y que su actualización depende de la notificación de los propietarios.

**Sep.26/2025** – A la fecha de la visita no se evidencia actualización a los diferentes sistemas de registro de propietarios.

### **Correspondencia**

La copropiedad, aunque no cuenta con un documento escrito del procedimiento relacionado con la correspondencia, cuenta con un proceso establecido para la recepción y entrega de esta.

La correspondencia es recibida toda en la portería, los vigilantes se encargan de clasificar, encasillar y entregar al destinatario final, es de resaltar que esta es relacionada en minuta con datos específicos como descripción de la correspondencia, Fecha, hora y nombre de quien recibe y a su vez Fecha, hora y nombre de quien entrega

**Oct.30/2025** – A la fecha de la visita, el personal directivo informa que no han recibido peticiones de organismos gubernamentales a escala nacional o distrital, tales como (Fondos de pensiones, UGPP, DIAN, SHD, entre otros).

**Sep.26/2025** – Durante la visita, el equipo administrativo le comunica que no han llegado solicitudes de instituciones gubernamentales a nivel nacional o distrital, como por ejemplo (Fondos de pensiones, UGPP, DIAN, SHD, entre otros).

### **Sistema Gestión Seguridad y Salud En El Trabajo**


La copropiedad cuenta con el **Sistema De Gestión En Seguridad y Salud En Él Trabajo** debidamente implementado

Actualmente se encuentra contratada la empresa Dirección Efectiva SAS, representada por el señor Wilmer Javier Cataño Ramírez, como responsable del SG -SST.

Dentro de la documentación que hace parte integral del SG – SST, se evidencia que existen los siguientes documentos

- ✓ Reglamento De Higiene y Seguridad Industrial (Ene.2025)
- ✓ Política De Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas (Ene.2025)
- ✓ Política Seguridad y Salud En El Trabajo (nov.2022)

- ✓ Manual Del Sistema De Seguridad y Salud En El Trabajo (nov.2022)
- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Formatos de inspección física, evaluación al SG – SST, notificación de riesgos, entre otros.

Código: MS-SG-01 Versión: 01 Fecha: noviembre de 2022 Página: 2 de 13	MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		
1	<a href="#">INTRODUCCIÓN</a>	3
2	<a href="#">OBJETIVO</a>	3
3	<a href="#">ALCANCE</a>	3
4	<a href="#">REFERENCIAS NORMATIVAS</a>	4
5	<a href="#">DEFINICIONES</a>	4
6	<a href="#">COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN PARA CON EL SG-SST</a>	8
7	<a href="#">PLANEACIÓN DEL SG-SST</a>	10
7.1	<a href="#">POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</a>	10
7.2	<a href="#">OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</a>	10
7.3	<a href="#">POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS</a>	11
7.4	<a href="#">DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST</a>	12
7.5	<a href="#">PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</a>	12

Así mismo se evidencia que los estándares mínimos de la vigencia 2023, fueron presentados en abril 03 del 2025, de acuerdo con el radicado REME – SGSST – 708286 – 2023 – 1

 Ministerio del Trabajo		Número Radicado: <b>REME-SGSST - 708286 - 2023 - 1</b>	
Nombre de la Empresa:	CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE TRES PROPIEDAD HORIZONTAL		
Tipo Persona:	Jurídica	Regimen Tributario:	Régimen común
Tipo Documento Empresa:	Número de Identificación Tributario	Número de Documento:	901525795
Nombre Representante Legal:	JOSE DARIO BURGOS CORREA		
Responsable SG-SST:	Yulieih Adriana Barbosa Paez	Correo SG-SST:	cdguerrero3@gmail.com
Periodo Correspondiente:	2023	Número Telefónico fijo:	
Correo Electrónico:	reportemintrabajopc31@outlook.com	Cantidad Trabajadores:	1

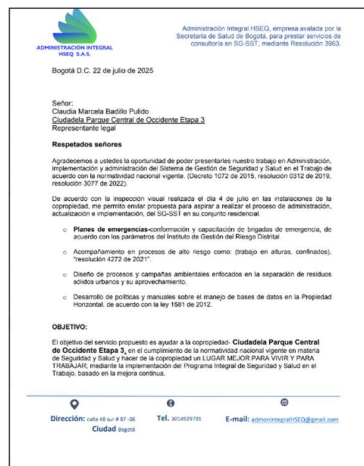
Se recomienda una vez se cuente con los estándares mínimos de la vigencia 2024 presentados, sean compartidos con esta revisoría.

**Oct.30/2025** – A la fecha de la visita, Es informado por el equipo de administración que, el profesional de SG SST hizo acompañamiento en el simulacro nacional, se esta a la espera del acta de visita.

**Sep.26/2025** – Es informado por el equipo de administración, se realiza la finalización del contrato con la empresa Dirección Efectiva, sin embargo, ya se realizó selecciono la

empresa Administración Integral HSEQ SAS quien continuara con el trabajo de capacitación y actualización a la copropiedad den SG SST de ser aprobado por el consejo.

**Jul.28/2025** – Durante la visita realizada nos informan que a la fecha no se han realizado modificaciones al manual de SG SST, la última visita realizada fue en junio, sin embargo, la información suministrada por la administración es, se va a realizar cambio de la empresa de SG SST por Administración Integral HSEQ con NIT 901.612.119 – 2, está pendiente por firmar el contrato.



## Libros Oficiales

De acuerdo con el artículo 654 del Estatuto Tributario Los Libros Oficiales, se encuentran impresos así:

- ✓ **Libro Diario** - Registro a folio 118 bajo No. 958 - Folios inscritos 001 al 300 - Impresos a abril 2025// Ultimo Folio Impreso 829.
- ✓ **Libro Mayor y Balance** - Registro a folio 118 bajo No. 958 - Folios inscritos 001 al 200 - Impresos a diciembre abril 2025/ Ultimo Folio Impreso 365.

**Oct.30/2025** – Hasta el momento de la visita, no hay ninguna actualización o cambio en los registros oficiales, se recomienda estos sean actualizados por lo menos a junio 2025.

**Sep.26/2025** – Hasta el momento de la visita, no hay ninguna actualización o cambio en los registros oficiales.

**Jul.28/2025** – A la fecha de la visita no se encuentra actualización o modificación dentro de los libros oficiales.

**Jun.10/2025** – A la fecha de la visita se cuenta con los libros oficiales debidamente registrado e impresos hasta el mes de abril del 2025.

### Contratos Laborales

De conformidad con el artículo 11 del Decreto 1406 de 1999, se informa que la corpropiedad **Ciudadela Parque Central De Occidente 3 P.H.**, NO cuenta con personal contratado

### Planillas Seguridad Social

En razón a que la copropiedad no cuenta con personal contratado directamente, NO se realizaron aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo auditado.

### Contratos Prestación Servicios

En el transcurso de la visita se realiza la toma fiscal de las siguientes minutas contractuales que se vigentes para el año 2025

#### (Scanner – Contratos)

<u>Contratista</u>	<u>F. Inicio</u>	<u>F. Finalización</u>	<u>Firmado</u>
Orozco Construcciones LTDA	08.04.2025	15 Días Habiles	
Vaskan Seguridad LTDA	01.05.2022	30.04.2026	
Soluciones Verticales SAS	31.10.2024	31.10.2025	
Servimos Integrales SAS	14.12.2024	14.12.2025	
Jhon Alexander Plazas Velasquez	17.07.2023	17,07,2024	
Diselectro SAS	20.07.2024	19.07.2025	
Quantum	20.09.2023	20.09.2024	
Roger Alexander Muñoz Rubiano	23.06.2023	23.06.2024	
Claudia Marcela Badillo Pulido	03.06.2025	02.06.2026	
Sandra Rocio Lopez Ortiz	01.07.2024	31.07.2025	
Nancy Paola Castillo Lopez			

Validadas las minutas contractuales se hace necesario indicar:

- ✓ La minuta contractual de la empresa Vaskan Seguridad LTDA, se formalizo por un periodo de 4 años.

- ✓ El contrato de Jhon Alexander Plazas Velásquez, en su cláusula No. 04, indica que, en caso de no ser cancelado por ninguna de las dos partes, este será renovado de forma automática por un tiempo igual al inicialmente pactado
- ✓ La minuta contractual de la empresa Quamtun, en su cláusula No. 04, indica que, en caso de no ser cancelado por ninguna de las dos partes, este será renovado de forma automática por un tiempo igual a la inicialmente pactado
- ✓ La minuta contractual de la revisoría fiscal se encuentra pendiente de firma

**Oct.30/2025** – A la fecha de la visita es informado por el equipo de administración se realizará el cambio de las empresas de mantenimiento de ascensores y la empresa de aseo, adicional es de notificar la ausencia de la actualización de los contratos contabilidad y revisoría fiscal. Adicional se realizó el cambio de la empresa de servicios generales no se evidencia el contrato, sin embargo, es informado por parte del equipo de administración que, el contrato si se encuentra físico está en evaluación al igual con el de la empresa de SG SST.

**Sep.26/2025** – A la fecha de la visita es informado por el equipo de administración se realizará el cambio de las empresas de mantenimiento de ascensores y la empresa de aseo, adicional es de notificar la ausencia de la actualización de los contratos de administración, contabilidad y revisoría fiscal.

**Jul.28/2025** – En la toma física de contratos, no se evidencia actualización en la información, sin embargo, se nos notifica que se realizara la contratación de una nueva empresa de SG SST el cual el contrato aún no ha sido enviado ni firmado.

### **Certificado Mantenimiento Tanque De Agua**

En Cumplimiento con la **resolución 273 de 2018** y al **Decreto 1575 articulo 10**, la copropiedad cuenta con el respectivo informe técnico de **Lavado De Tanque De Agua Potable y Desinfección**.

**Oct.30/2025** – Durante la visita, todavía no se muestra la certificación del mantenimiento de los tanques, pero se dispone del informe que acredita el lavado de estos.

**Sep.26/2025** – A la fecha de la visita, aun no se evidencia la certificación del mantenimiento de tanques, sin embargo, se cuenta con el informe de la realización del lavado de este.

**Jul.28/2025** – Solicitado el certificado del lavado del tanque, se nos indica que el proveedor aún no ha enviado la certificación del lavado de tanques, ya le notificaron la necesidad de este.



Formulario de certificación de lavado de tanques con una tabla de datos detallada.

**Jun.10/2025** – Solicitado el certificado del lavado del tanque, es indicado por el personal administrativo, que este fue debidamente realizado pero que se encuentra pendiente de entrega el certificado por parte del proveedor a la copropiedad.

### Certificado Ascensor

La **NTC 5926 – 2**, indica que se debe realizar la revisión Técnico – Mecánica a los equipos de transporte vertical y puertas eléctricas (Automáticas). La copropiedad no cuenta con la certificación correspondiente a las puertas vehiculares

**Jul.28/2025** – A la fecha no se cuenta con novedad en las certificaciones y mantenimiento del transporte vertical de la copropiedad.

**Jun.10/2025** - La copropiedad cuenta con cuatro (6) equipos de transporte vertical ubicados en cada torre así:

Certificado	Equipo	Ubicación	Fecha Emisión
1389 - 24RA	ASCENSOR 1	TORRE 1	26.12.2024
1389 - 24RA	ASCENSOR 2	TORRE 1	26.12.2024
1389 - 24RA	ASCENSOR 1	TORRE 2	26.12.2024
1389 - 24RA	ASCENSOR 2	TORRE 2	26.12.2024
1389 - 24RA	ASCENSOR 1	TORRE 4	26.12.2024
1389 - 24RA	ASCENSOR 2	TORRE 4	26.12.2024

## Certificado Puertas

La copropiedad no cuenta con puertas electromecánicas, razón por la cual no genera este tipo de certificación

## Actas De Consejo

En concordancia al artículo 189 "**Constancia En Actas De Decisiones De La Junta O Asamblea De Socios**" del Código Del Comercio y teniendo en cuenta el valor probatorio a las actas debidamente aprobadas y suscritas por el **Presidente y Secretario**, se solicitó el correspondiente libro.

Fecha	Firma	
	Presidente	Secretaria
18.03.2024		
11.06.2024		
08.07.2024		
24.07.2024		
05.10.2024		
11.12.2024		

**Oct.30/2025** – Solicitadas las actas de consejo es informado por el equipo de administración, no se cuenta con actualización a las mismas en físico, hay existencia de 2 actas que se encuentran en validación para su aprobación y firma.

**Sep.26/2025** – Solicitadas las actas de consejo es informado por el equipo de administración, no se cuenta con actualización a las mismas, hay existencia de 2 actas que se encuentran en validación para su aprobación y firma, sin embargo, es recomendado que sea actualizado el drive con las actas de 2025 o se cree una carpeta física donde se consoliden estas.

**Jun.10/2025** – Solicitadas las actas de consejo, son compartidas vía drive las actas de consejo de administración y se evidencia que estas están elaboradas y firmadas hasta la de la reunión realizada en diciembre 11 de 2024, se recomienda que el libro de actas de consejo se mantenga actualizado hasta el acta de la última reunión realizada

## Actas De Asamblea:

En concordancia con el Artículo 47 de la Ley 675 de 2001, Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de esta, en las cuales

deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, y los votos emitidos en cada caso.

**Solicitadas El Libro De Actas, se evidencia que las actas se encuentran impresas así:**

Fecha	Carácter	Firma	
		Presidente	Secretaría
26.04.2025	Ordinario		

**Jul.28/2025** – Se cuenta con el acta de la asamblea realizada en abril 26 de 2025, el acta física no cuenta con la firma del presidente, sin embargo, de manera digital podemos encontrar el acta debidamente firmado.

**Jun.10/2025** – Se cuenta con el acta de la asamblea realizada en abril 26 de 2025, la cual fue publicada en junio 03 de 2025 y cuenta con sus firmas correspondiente.

**Consejeros:**

Una Vez Validada el acta de la asamblea se evidencia que los consejeros elegidos para la vigencia 2025 – 2026 son:



**Acuerdos de Pago**

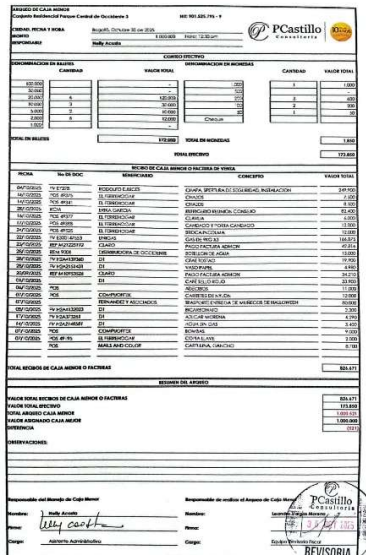
**Sep.26/2025** – Desde la administración nos confirman que cuentan con un acuerdo de pago vigente firmado en septiembre 24 de 2025 por un valor total de \$5.992.283, con fecha de finalización de febrero 28 de 2026.



**Jul.28/2025** – Desde la administración nos confirman que cuentan con un acuerdo de pago vigente firmado en julio 3 de 2025 por un valor total de \$4.471.825, con fecha de finalización de febrero 3 de 2026.

**Arqueo de Caja Menor**

**Oct.30/2025** – Realizado el arqueo de caja en el curso de la visita se evidencia que hay un saldo a favor de (521) que pertenece al equipo de administración.



**Arqueo de Caja Menor**  
Fecha: 30/10/2025  
Administración: Paralelo 15/2025

CONTABILIZACIÓN DE CUENTAS	MONEDA NACIONAL	CONTADO	VALOR TOTAL
001.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
002.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
003.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
004.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
005.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
006.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
007.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
008.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
009.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
011.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
012.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
013.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
014.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
015.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
016.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
017.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
018.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
019.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
021.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
022.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
023.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
024.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
025.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
026.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
027.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
028.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
029.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
031.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
032.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
033.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
034.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
035.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
036.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
037.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
038.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
039.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
040.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
041.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
042.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
043.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
044.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
045.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
046.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
047.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
048.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
049.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
050.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
051.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
052.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
053.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
054.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
055.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
056.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
057.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
058.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
059.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
060.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
061.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
062.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
063.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
064.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
065.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
066.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
067.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
068.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
069.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
070.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
071.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
072.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
073.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
074.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
075.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
076.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
077.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
078.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
079.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
080.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
081.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
082.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
083.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
084.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
085.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
086.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
087.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
088.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
089.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
091.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
092.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
093.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
094.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
095.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
096.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
097.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
098.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
099.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
100.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTAL MONEDA DE CAJA MENOR O FACTURAS			825.877
TOTAL MONEDA DE CAJA MENOR O FACTURAS			825.877
TOTAL MONEDA DE CAJA MENOR O FACTURAS			825.877
TOTAL MONEDA DE CAJA MENOR O FACTURAS			825.877

**Sep.18/2025** – Realizado el arqueo de caja en el curso de la visita se evidencia que hay un saldo a favor de 34.393 que pertenece al equipo de administración.

## Egresos

**Oct.30/2025** – Se realiza toma física de los comprobantes del mes de septiembre de los consecutivos (749 – 765).

Meses	Desde	Hasta
Mayo	634	701
Junio	702	710
Julio	711	729
Agosto	730	748
Septiembre	749	765

Mes	Egreso	Tercero	Observación
Septiembre	759	Acueducto	No se evidencias soportes adjuntos al comprobante de egreso

**Sep.26/2025** – Se realiza toma física de los comprobantes de los meses de julio de los consecutivos (711 – 729) y agosto de los consecutivos (730 – 748).

**Jun.10/2025** – Se realiza toma física de los comprobantes del mes de junio de los consecutivos (702 – 710)

**Jun.10/2025** – Se realiza toma física de los comprobantes del mes de mayo de los consecutivos (634 – 701)

## Conciliaciones Bancarias

Realizada la validación de la información financiera se evidencia que existen las conciliaciones bancarias a las siguientes cuentas, las cuales están soportas (Formato Conciliación, Movimiento Sistema y extracto Bancario).

Cuenta	May.25	Jun.25	Jul.25	Ago.25	Sep.25
Cta. Cte. Av. Villas 015-9630-6					

**Oct.30/2025** – Se realiza toma física de las conciliaciones se evidencia la actualización de la correspondiente del mes de julio, sin embargo, no se evidencian impresas las correspondientes a los meses agosto y septiembre.

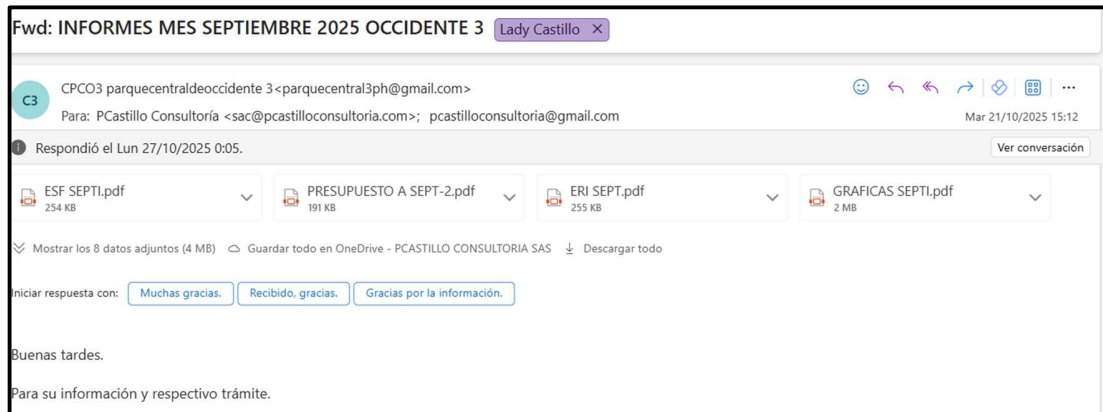
**Sep.26/2025** – Se realiza toma física de las conciliaciones no se evidencia la correspondiente al mes de julio.

**Jul.28/2025** – Se realiza toma física de las conciliaciones no se evidencia la correspondiente al mes de junio.

**Jun.03/2025** – Se realiza toma física de las conciliaciones correspondientes al mes de mayo del 2025.



### Ultimo Cierre Reportado

Se recibió por parte del profesional contable correo electrónico con la respectiva confirmación de cierre del mes de SEPTIEMBRE 2025 el día 21 de octubre de 2025 (15:12).



Es importante indicar que los cierres contables de acuerdo con el ciclo de la revisoría deben de ser confirmados vía correo electrónico a [sac@pcastilloconsultoria.com.co](mailto:sac@pcastilloconsultoria.com.co).

**Jul.28/2025** – A la fecha no se refleja reporte del cierre correspondiente al mes de junio, se reitera la información del remplazo del servicio contable de la copropiedad.

	<p>En cada uno de los meses esta revisoría solicita de manera magnética el envío de los informes financieros por parte de la administración y contabilidad en formato PDF.</p>	<p>Envío correo electrónico una vez realizado el cierre de cada mes.</p>	<p>E.S.F E.R. Balance Prueba C.xP C.xC Ejecución Presupuestal</p>
	<p>Para control del tema impositivo esta revisoría solicita se actualice el RUT y se incluya en este a el revisor fiscal.  Para la revisión de los impuestos en cada uno de los meses se solicita el envío de la información financiera, la hoja de trabajo y el formulario para revisión y aprobación.</p>	<p>Envío de correo electrónico con la información solicitada y una vez se valida se da la confirmación por el mismo medio.</p>	<p>Balance de Prueba Hoja de Trabajo Formulario</p>

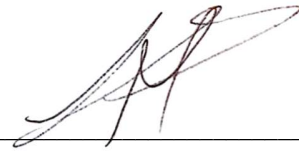
### Solicitud Documentos

- Certificado Lavado Del Tanque
- Saldo Bancarios - Reporte PDF de la consulta realizada directamente en el portal bancario del edificio.
- Extractos Bancarios en formato PDF de la vigencia 2025 (septiembre)
- Carpeta de contratos con minutas actualizadas
- Actas de consejo 2025

El presente informe se suscribe a los treinta (30) días del mes de octubre del 2025, siendo las (15:10) y firman en constancia las siguientes personas como parte del equipo de revisoría fiscal.



**Paola Castillo López**  
Revisor Fiscal  
Esp. Revisoría Fiscal y Auditoría Forense  
Esp. Derecho Tributario



**Leandro Vargas Moreno**  
Auxiliar Revisoría Fiscal  
Est. Finanzas y Negocios Inter