

|                                                                                   |                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CONVOCATORIA REVISORIA FISCAL |  |
|                                                                                   | CONTROL DE DOCUMENTOS         |                                                                                     |

## INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS PARA REVISOR FISCAL Y SUPLENTE

**Objeto:** Seleccionar y contratar, mediante prestación de servicios profesionales, al Revisor Fiscal principal y su suplente. Podrán participar únicamente personas jurídicas legalmente constituidas, cuyo objeto social contemple la prestación de servicios de revisoría fiscal, las cuales deberán designar un contador público con matrícula profesional vigente como responsable del servicio.

La labor del Revisor Fiscal consistirá en informar periódicamente, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- Manejo de la copropiedad y aplicación de los controles establecidos para su funcionamiento, así como la verificación del cumplimiento de los deberes legales y estatutarios del administrador(a) y del Consejo de Administración.
- Situación financiera y resultados económicos de la copropiedad, con base en los estados financieros.

Para el efecto, se dará cumplimiento a las siguientes condiciones y lineamientos:

### 1. PERFIL

Personas jurídicas legalmente constituidas, cuyo objeto social contemple la prestación de servicios de revisoría fiscal, que cuenten con un contador público designado con matrícula profesional vigente e inscrito ante la Junta Central de Contadores.

### 2. REQUISITOS

- Experiencia de Revisoría Fiscal en Propiedad Horizontal, mayor a 3 años, demostrada con certificaciones de servicios prestados en los últimos 5 años.
- Acreditar estudios y actualización sobre Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), actualización tributaria y/o en propiedad horizontal.
- Conocimiento de programas contables, preferiblemente (SISCO), así como en el SG-SST y Habeas Data.
- Cumplir las disposiciones previstas en la Ley 43 de 1990, ley 675 de 2001, Reglamento de la Copropiedad y demás normas concordantes.

|                                                                                   |                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <div>CONVOCATORIA REVISORIA FISCAL</div> <div>CONTROL DE DOCUMENTOS</div> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

- La labor deberá desarrollarse conforme al plan de trabajo presentado, garantizando disponibilidad para la atención de la copropiedad.
- No podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en la copropiedad Para garantizar independencia e imparcialidad.
- No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales con el administrador, miembros del consejo o copropietarios.

### 3. FUNCIONES

Las establecidas en las normas pertinentes, la ley 675 de 2001, el RPH, y las que se enuncian a continuación:

- Informar las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones, denunciar actos de corrupción y reportar operaciones sospechosas a la UIAF.
- Colaborar con las autoridades cuando le soliciten información
- Velar porque la copropiedad lleve su contabilidad en debida forma, de acuerdo con las normas legales y la técnica contable.
- Revisar que se conserven las actas de la Asamblea y del Consejo en debida forma.
- Cerciorarse de que la copropiedad cumple la normatividad que le aplica.
- Inspeccionar los bienes comunes de la copropiedad y mantener control permanente sobre los bienes sociales para una correcta salvaguarda y adecuada conservación y utilización.
- Convocar a Asambleas Extraordinarias cuando sea necesario.
- Dictaminar los Estados Financieros de la copropiedad.
- Pronunciarse sobre el control interno y el cumplimiento legal y normativo en los informes a la Asamblea y en periódicos al Consejo de Administración.
- Revisar todos y cada uno de los contratos firmados por el Administrador(a), teniendo en cuenta si se ajustan a la normatividad legal y a lo ordenado por la Asamblea de Copropietarios.
- Revisar y firmar las declaraciones tributarias, respuestas a requerimientos y otras certificaciones que requieran la firma del revisor fiscal, de acuerdo con la legislación vigente.

### 4. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

Precisar en la propuesta de prestación de servicios la forma como se desarrollará el contrato, teniendo en cuenta aspectos de presencialidad directa y asistencia o colaboración continúa en la oficina de administración de la copropiedad, es decir, establecer su plan de trabajo.

|                                                                                   |                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <div>CONVOCATORIA REVISORIA FISCAL</div> <div>CONTROL DE DOCUMENTOS</div> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

- Disponibilidad para asistir a las reuniones del Consejo de Administración con el fin de presentar y sustentar los informes mensuales.
- Podrá incluir en su propuesta un suplente. Si no lo hace, la Asamblea de 2026 seleccionará como suplente al candidato que haya obtenido la segunda mayor cantidad de votos.

En la propuesta, deben proporcionar por igual información del Revisor que ejercerá en propiedad y del suplente respectivo, adjuntando los siguientes documentos de cada uno

- Hoja de vida.
  - Copia del documento de identificación legible.
  - Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado vigente.
  - Certificados expedidos con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
  - Certificados comerciales.
  - Rut Actualizado.
- Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores y la Procuraduría General de la Nación
  - De Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

##### **5. HONORARIOS MENSUALES:**

El pago de Honorarios será mensual, y su valor será el que se apruebe en el presupuesto por la Asamblea General de Copropietarios para la vigencia correspondiente.

##### **6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Prestación de Servicios Profesionales. La designación del Revisor Fiscal será realizada en la Asamblea General Ordinaria de Copropietarios del año 2026, y su ejercicio se extenderá hasta la celebración de la siguiente Asamblea General Ordinaria, momento en el cual la Asamblea determinará la continuidad en el cargo o la elección de un nuevo Revisor Fiscal.

|                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>SERVICIOS INTEGRALES<br/>SANTO DOMINGO<br/>NIT: 905.652.710-8<br/>BIA: 200.360.339</p> | <p>CONVOCATORIA REVISORIA FISCAL</p> |  <p>PORTAL<br/>DE MOLINOS 3</p> |
|                                                                                                                                                                             | <p>CONTROL DE DOCUMENTOS</p>         |                                                                                                                    |

### 3. RECIBO DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se recibirán de forma digital, desde el miércoles 18 de marzo de 2026, hasta el martes 31 de marzo 2026 a través del correo: [contratacionesconsejomolinos3@gmail.com](mailto:contratacionesconsejomolinos3@gmail.com)

**Nota:** Incluir la autorización para el tratamiento de datos personales, con las finalidades de poder verificar por parte de la Administración de la Copropiedad la información suministrada en la propuesta respectiva, comunicar los resultados a los titulares de las propuestas y a los copropietarios en general.

Atentamente,

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
PORTAL DE MOLINOS III**