

Barranquilla, 30 de abril de 2025

Señores
CENTRO COMERCIAL PANORAMA
Atn. Iván Ospina
Gerente
Ciudad

Ref. Informe de hallazgos y recomendaciones de auditoría – Planeación 2025

Estimados señores:

El presente documento tiene por objeto poner en su conocimiento asuntos que llamaron nuestra atención durante nuestra reciente visita de ejecución de auditoría. Señalamos que las observaciones adjuntas surgieron durante el curso de nuestros procedimientos de auditoría que se llevaron a cabo para ayudar a expresar una opinión sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2025.

La auditoría ejecutada corresponde a la primera etapa de la auditoría que es la planeación en la que verificamos los procesos implementados por la administración para la operación del Centro Comercial, el marco normativo actualizado, los contratos firmados por la entidad, el acta de asamblea y otros aspectos relevantes aplicables al Edificio. Nuestros procedimientos de auditoría se concentraron principalmente en una evaluación detallada de la contabilidad y los controles internos implementados por el Centro Comercial. Nuestra auditoría está diseñada para proporcionar una seguridad razonable de errores e irregularidades que podrían impactar materialmente los estados financieros. Sin embargo, hay limitaciones inherentes en una auditoría, al desarrollar pruebas selectivas basadas en muestreos y la validación únicamente de aquellos controles en los que pretendemos confiar al considerar que mitigan riesgos de errores o fraudes con posible impacto material en los estados financieros.

En consecuencia, una auditoría diseñada y ejecutada correctamente puede no detectar necesariamente una irregularidad significativa derivada de la ocultación por colusión o falsificación.

Solicitamos por favor enviarnos por escrito sus planes de acción para mitigar los hallazgos y debilidades informados en el presente documento, confirmando el funcionario responsable y fecha de implementación. También, deseamos expresar nuestro agradecimiento al personal de la Administración por su valiosa colaboración durante el desarrollo de la auditoría. Este documento es emitido solamente para información y uso de la Administración y Consejo de Administración y no debe ser usado por otra persona diferente.

Atentamente

Eliana R. Sandoval V.
Auditor Senior

Martha C. Robayo N.
Gerente de Auditoría



60 (1)716 16 91



www.robayoauditores.com



Carrera 55 152B-68 Oficina 1202

Contenido

Estrategia de Auditoria y Planeación	3
Conocimiento del negocio.....	3
Manuales, procesos y procedimientos.....	3
Leyes y regulaciones	5
Impuesto de timbre	5
Sistema de seguridad social de contratistas (Personas naturales).....	6
Complejidad del ambiente de Tecnología de la Información	6
Software contable	6
Contratos.....	7
Proveedores.....	7
Clientes.....	8

Estrategia de Auditoria y Planeación

La planificación de la auditoría se ha realizado con el objetivo de definir una estrategia adecuada para gestionar y ejecutar los procedimientos necesarios durante el ejercicio del año. Durante la fase inicial de la auditoría, correspondiente a la revisión del control interno, hemos verificado los procesos y procedimientos aplicados en la Copropiedad, con el fin de determinar si siguen siendo adecuados, en el proceso detectamos que algunos procesos operativos no han sido actualizados o implementados de manera particular de acuerdo a la operación del Edificio, a continuación, detallamos los puntos clave que hemos identificado como áreas de mejora en el control interno.

Conocimiento del negocio

Manuales, procesos y procedimientos

1. **Procedimiento gestión de compras:** En la revisión de este procedimiento identificamos actividades que no se encuentran relacionadas en el mismo y hacen parte de él, los cuales relacionamos a continuación:

- En el desarrollo de las operaciones del Centro Comercial observamos que se elaboran tres diferentes tipos de órdenes de compra, estas se elaboran de manera consecutiva en cada una de las áreas principales; (i) Gestión de mantenimiento y seguridad, (ii) Gestión de mercadeo (iii) Gestión administrativa.
- Dentro de este procedimiento no se detalla el momento en que se deben elaborar contratos, ni se relaciona la calificación de los proveedores que prestan servicios recurrentes al centro comercial.
- No se detalla el proceso para la contratación de terceros para el desarrollo de eventos especiales del Centro Comercial, donde se establezcan los requerimientos mínimos para esta como, elección del proveedor de servicios, el método de pago de anticipos, acta de entrega y soportes de legalización, otros soportes adicionales necesarios para aceptar la prestación del servicio.

Por lo anterior, sugerimos a la Administración, analizar y adicionar lo mencionado con el fin de asegurar que todas las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios se encuentren debidamente documentadas y fortalecer el sistema de control interno del Centro Comercial.

R/ Se tendrá en cuenta las sugerencias para incluir en el procedimiento de compras.

2. **Procedimiento evaluación de personal:** En este manual se encuentra detallado el paso a paso de cómo se efectúa la calificación al desempeño del colaborador durante la vigencia de su contrato o durante el año prestado, no obstante, no se relaciona el proceso de retroalimentación correspondiente que complementa la evaluación realizada y en caso de dificultades o deficiencias en las calificaciones,



como se determina la continuidad del empleado, si se realizan compromisos de ejecución de actividades o que se dé por terminado el contrato de trabajo.

Por lo que sugerimos complementar el manual con lo anterior, con el fin de fortalecer el proceso.

Adicionalmente a este procedimiento sugerimos complementar las políticas de recursos humanos, con políticas de capacitación y desarrollo, de compensación y beneficios a empleados y de promociones y ascensos.

R/ El proceso de retroalimentación se realiza mediante un acta de seguimiento, se incluirá en el procedimiento.

3. **Gestión documental:** A pesar de que el sistema de gestión documental ha sido implementado por la Copropiedad y ha demostrado un avance significativo y ha sido alimentado regularmente con la información del Centro Comercial, actualmente, los documentos relacionados como la orden de compra, la factura del proveedor, la causación en el sistema contable, el soporte del pago y demás documentos adicionales se encuentran en proceso de unificación.

En este sentido, sugerimos a la Administración fortalecer su sistema de gestión documental, estructurando un proceso que permita consolidar en un solo archivo todos los soportes asociados a cada transacción. Esto facilitaría la verificación, el control interno y la presentación integral de la información ante los diferentes entes de control o auditoría.

R/Se viene trabajando en la solicitud, la cual requiere de revisión y pruebas antes de ejecutar y proyectamos iniciar en el segundo semestre del año.

4. **Manual de políticas contables:** Teniendo en cuenta que el 18 de junio de 2024, el Consejo Técnico de la Contaduría, realizó una actualización a la Orientación Técnica No 15. Con el objeto de dar mayor claridad y profundizar en los principios contables que deben aplicarse en las Propiedades horizontales de uso residencial o mixto referentes a los Grupos 2 y 3, se sugiere revisar que las políticas contables se encuentren conforme a las necesidades del Centro Comercial y en cumplimiento de normas contables aplicables; por cuanto se deben considerar los cambios generados en el resumen de políticas de estados financieros y no aplicados integralmente en el manual. Así mismo, recomendamos tener en cuenta entre otros los siguientes cambios:

- Estados financieros y Políticas y revelaciones contables según Marco Normativo Contable y Financiero de la NIIF para las Pymes, según el Anexo 2. del DUR 2420 de 2015.
- Manejo de fondo de imprevistos y fondos especiales
- Cuotas extraordinarias
- Baja (castigo) en cuentas por cobrar
- Anticipos y gastos pagados por anticipado

- Indemnizaciones
- Presentación de presupuesto
- Contenido del informe de gestión

Aunque este documento no es de carácter vinculante y establece solo una guía para la aplicación de los marcos técnicos normativos vigentes, es importante que las políticas contables den claridad frente a las políticas de carácter particular conforme a las distintas transacciones que ejecuta. Por lo que se sugiere revisar y actualizar las existentes.

R/Se procede a tomar la actualización emitida por el consejo técnico y analizar cuales se pueden adaptar a las políticas contables que actualmente tiene el centro comercial, de acuerdo con los rubros que presentaron cambios.

Plan de acción:

Responsable:	Gerencia,	Fecha	Implementación:	Estado: Pendiente
Dirección	Administrativa,	Inmediata		
Contabilidad				

Leyes y regulaciones

Impuesto de timbre

El pasado 24 de enero de 2025 el gobierno nacional declaró el estado de conmoción interior y el 14 de febrero fue emitido el Decreto 175 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que estableció una serie de medidas con el propósito de obtener recursos destinados a la atención de dicho estado, entre las cuales se generó que se modificara temporalmente la tarifa de impuesto de timbre prevista en el parágrafo 2 del artículo 519 del ET fijándola en un 1% de manera temporal hasta el 31 de diciembre 2025, la cual aplica sobre los instrumentos públicos, documentos privados, títulos valores que se otorguen y en los que su cuantía sea superior a 6.000 UVT (\$COP 298.794.000). El mencionado decreto tiene vigencia a partir del 22 de febrero 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Conforme a lo mencionado anteriormente y observando que el Centro Comercial suscribe contratos con proveedores que superan esta cuantía, recomendamos aplicar el Decreto en relación con la retención del impuesto de timbre, así como evaluar si habrá alguna afectación a nivel presupuestal con motivo de la aplicación de esta normatividad.

Plan de acción: Teniendo en cuenta que la aplicación de la norma se toma a partir de la promulgación de la misma, se están analizando los contratos que actualmente tiene suscritos el centro comercial, así mismo se está solicitando concepto al área jurídico para tener un apoyo en cuanto a la aplicación de la norma.

Responsable: Contabilidad	Gerencia,	Fecha Implementación: Inmediato.	Estado: Pendiente
--	------------------	---	--------------------------

Sistema de seguridad social de contratistas (Personas naturales)

A partir del 1 de julio de 2025, entra en vigor la ley 2381 de 2024 (Reforma pensional), la cual establece un nuevo sistema de protección social integral, la cual busca garantizar una cobertura pensional más amplia y equitativa, adaptándose a las realidades sociales y económicas del país, la disminución de la informalidad laboral y mejorar el acceso a la seguridad social de los trabajadores independientes. En esta se incluye, que las empresas deberán asumir la responsabilidad de realizar las cotizaciones a la seguridad social de los contratistas vinculados mediante contratos de prestación de servicios así:

- Aportes a salud del 12.5% del Ingreso Base de Cotización – IBC
- Aportes a pensión del 16% del IBC
- Riesgos laborales conforme al nivel de riesgo asignado según la actividad económica del contratista.

La base de cotización (IBC) para los independientes se calculará sobre el 40% de sus ingresos sin que sea inferior al salario mínimo mensual vigente SMMLV y este pago podrá descontarse del valor de los servicios contratados de manera mensual para los proveedores recurrentes y una única vez para los proveedores esporádicos.

Por lo anterior, sugerimos a la Administración iniciar un proceso de evaluación y análisis que permita establecer un protocolo para la contratación de personas naturales trabajadores independientes, conforme a lo establecido en la norma, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la retención y pago de los aportes.

Plan de acción: Se solicitó la información de seguridad social a cada uno de los contratistas y se está diseñando con el área contable una tabla de control correspondientes a los descuentos que se deben aplicar.

Responsable: Contabilidad, Administrativa, Mantenimiento, Mercadeo, SG-SST.	Gerencia, Dirección Dirección de Dirección de	Fecha Inmediata	Implementación:	Estado: Pendiente
--	--	----------------------------------	------------------------	--------------------------

Complejidad del ambiente de Tecnología de la Información

Software contable

En la revisión general y mediante indagación con el personal contable, identificamos que la nómina se liquida por software contable Siigo Nube licencia que se cancela de manera adicional, sin embargo, en el proceso de interfaz al módulo de contabilidad de Siigo Pymes se generan inconsistencias las cuales deben ser ajustadas de manera manual.

Sugerimos a la Administración consultar con el proveedor del software Siigo Pyme donde se lleva toda la contabilidad, para la adquisición del modulo de nomina directamente desde este, el cual permita generar la causación de la nomina de manera mas adecuada y el envío de la nómina electrónica coincida con la liquidación efectuada mes a mes y evitar efectuar los ajustes manuales que pueden generar inconsistencias con la información transmitida a la DIAN.

Plan de acción: Se realizó la consulta a SIIGO, estamos a la espera de la pronta respuesta.

Responsable: Contabilidad, Administrativa.	Gerencia, Dirección	Fecha Implementación: Inmediata	Estado: Pendiente
---	--------------------------------------	--	--------------------------

Contratos

Proveedores

En la revisión de la matriz de contratos se observa que algunos se encuentran pendientes de formalización por pólizas o por firmas, tal como se relaciona en el siguiente detalle:

PROVEEDOR	OBJETO	VIGENCIA		OBSERVACIONES
		DESDE	HASTA	
Fortox S.A.	La prestación del servicio de vigilancia	20-mar-25	19-mar-26	Tiene renovación automática sin embargo se deben revisar los efectos del decreto de impuesto de timbre y solicitar la actualización de la póliza global la cual se encontraba vigente hasta el mes de marzo de 2025
Biotec Caribe S.A.S	Servicio de succión de trampas de grasa con su respectivos transporte y disposición de residuos	12-ene-25	12-ene-26	Falta adjuntar la póliza de cumplimiento
Tesla Generadores S.A.S.	Mantenimiento de una planta eléctrica Katolight	20-ene-25	20-ene-26	Falta la firma del proveedor
Querer Y Hacer Laboratorio Creativo S.A.S	Actividades de manejo de redes sociales	1-ene-25	31-dic-25	Falta adjuntar la póliza de cumplimiento
Dayana Jurado	Clases de panorama fitness	22-ene-25	18-dic-25	Falta adjuntar las pólizas
Richard Ney Arroyo Galindo	Mantenimiento preventivo de equipos de computo y switches y desarrollo de programa de gestión documental	1-ene-25	31-dic-25	Se encuentra en proceso de firmas para posterior expedición de pólizas

Por lo anterior, sugerimos a la Administración dar celeridad al proceso de legalización de estos contratos, con el fin de asegurar la prestación de los servicios contratados y la adquisición de los amparos relacionados en los mismos.

Plan de acción:



60 (1)716 16 91



www.robayoauditores.com



Carrera 55 152B-68 Oficina 1202

FORTOX: Estamos a la espera de la póliza actualizada, así como la información del manejo del impuesto de timbre por parte de las áreas jurídicas y contables de ambas partes.

BIOTEC: El proveedor suministró la póliza de cumplimiento.

TESLA: A la espera que el proveedor entregue el contrato firmado.

QUERER Y HACER: Aportada, y subida al link correspondiente.

DAYANA JURADO: El proveedor manifiesta que debe estar aportándolas la próxima semana.

RICHARD ARROYO: Contrato firmado, a la espera que el contratista entregue las pólizas en el mes en curso.

Responsable:	Gerencia,	Fecha	Implementación:	Estado: Pendiente
Dirección de Mantenimiento,		Inmediata		
Dirección de Mercadeo,				
Dirección Administrativa				

Cientes

En la revisión de la matriz de contratos de arriendos de zonas comunes del Centro Comercial y como hemos venido indicando en informes anteriores, continua pendiente la legalización de pólizas de la mayoría de los clientes. De acuerdo a lo informado por la Administración es que la adquisición de pólizas por parte del tercero afecta la negociación en la toma de la decisión final para tomar el espacio.

Por lo anterior, sugerimos a la Administración evaluar la posibilidad de realizar una modificación en la cláusula de amparo contenida en los contratos de arriendo en la que se establezca una cobertura de póliza hasta el valor total del contrato, y definir expresamente que cualquier daño generado en el espacio será responsabilidad del cliente y deberá ser cubierto directamente por este, preferiblemente a través de una póliza de responsabilidad civil. Lo anterior permitiría mitigar cualquier riesgo por daños al Centro Comercial.

Plan de acción: Se solicitará al Área Jurídica la inclusión de la cláusula sugerida

Responsable:	Gerencia,	Fecha Implementación:	Estado: Pendiente
Dirección de Mercadeo.		Inmediata	

