

Bogotá, D.C.,

Señor (a)

| Referencia | |
|-----------------------|--|
| No. del Radicado | 1-2025-006462 |
| Fecha de Radicado | 28 de febrero de 2025 |
| Nº de Radicación CTCP | 2025-0053 |
| Tema | Varios P.H. (Políticas Contables, Contador Público, Contabilidad, Revisor Fiscal, Presupuesto) |

CONSULTA (TEXTUAL)

"(...)

CONSIDERACIONES

- *Somos una agrupación de vivienda **residencial** constituida como propiedad horizontal, por escritura pública.*
- *Con un período presupuestal igual al contable, es decir, la vigencia está comprendida entre el 1º de Enero al 31 de diciembre de cada año.*
- *Por ley no estamos obligados a tener revisor fiscal (ley 675 art. 56).*
- *Aunque en nuestro reglamento de propiedad horizontal, dicho nombramiento también es potestativo, se ha venido nombrando por efectos de control y transparencia.*
- *El consejo de administración en reunión del día 3 de marzo de 2017 aprobó el manual de políticas contables de la copropiedad.*
- *La asamblea general de copropietarios en reunión del día 26 de marzo de 2017, delegó al nuevo consejo de administración y a la administración, la aprobación del manual de políticas contables.*
- *El consejo de administración en reunión del día 25 de julio de 2019, aprobó el manual de protección de datos personales de la copropiedad (ley 1581 de 2012).*
- *El reglamento de propiedad horizontal en su artículo 67, establece que el consejo de administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado con tal carácter por el administrador, a iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de los miembros del consejo, dichas citaciones estarán a cargo del administrador.*
- *La convocatoria para ocupar el cargo de revisor fiscal normalmente se realiza tanto en la convocatoria a la reunión de asamblea general de copropietarios como en las carteleras de la copropiedad.*
- *El reglamento de propiedad horizontal en ninguna parte hace referencia a la presentación de estados financieros con cortes intermedios.*
- *Como es apenas lógico se tienen en cuenta: La ley 675 de 2001, ley 1581 de 2012, ley 43 de 1990, reglamento de propiedad horizontal,*

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: consultasctcp@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

PETICIONES

Frente al Manual de políticas contables

1. *De Quién es la responsabilidad de la elaboración y aprobación del manual de políticas contables.*
2. *Quién debe estar al tanto de sus actualizaciones.*
3. *Está bien que el revisor fiscal exija copia física y digital del manual de políticas contables o debe revisar su existencia y validez, y pronunciarse al respecto.*

Frente al Contador

1. *Quién debe nombrar al contador de la copropiedad.*
2. *Cuál debe ser el monto de los honorarios del contador.*
3. *Quién debe elaborar el contrato de prestación de servicios del contador.*
4. *Teniendo en cuenta las consideraciones enunciadas, Es viable que el consejo de administración determine el profesional que prestará sus servicios profesionales como contador de la copropiedad.*

Frente a la Contabilidad

1. *Los libros de contabilidad de la propiedad horizontal pueden conservarse en el aplicativo contable (se recomienda, pero no se obliga, que sea de propiedad de la copropiedad para asegurar la historia de los registros contables), de manera impresa o en archivos tipo PDF u otros similares. Además, el concepto 2021- 0594 emitido por ustedes, después del respectivo análisis de las normas vigentes, deja claro que los libros contables y actas, en las propiedades horizontales residenciales, no deben ser registrados ante la DIAN. Así las cosas, es correcto que el revisor fiscal, exija y obligue, el registro de estos.*
2. *En la contabilidad se registra en el patrimonio una cuenta denominada "Fondo Social", acorde al concepto emitido por ustedes 2014-125. Está vigente el mencionado concepto, de no ser así, en qué concepto encontramos el deber ser.*
3. *Está obligado el administrador de una copropiedad a presentar estados financieros con corte mensual al consejo de administración. De ser así, cuál es la norma vigente.*
4. *Puede el administrador a su arbitrio disponer de los excedentes registrados y líquidos (en efectivo) establecidos en el patrimonio de la copropiedad.*
5. *Puede darse el caso de un patrimonio negativo, es decir, que los gastos excedan los ingresos y se presente un déficit o pérdida, cuyo efecto sea ese.*
6. *El revisor fiscal observa que los activos deben registrarse en el gasto, sin embargo, la copropiedad tiene la política de mostrar el activo y depreciarlo totalmente, siendo el efecto neutro o cero, en estados financieros y una vez se dé de baja, se retira de los mismos, pudiéndose tener un registro de activos en una cuenta auxiliar. Cuál es el proceso que seguir.*
7. *En qué momento se deben realizar los ajustes contables una vez se detecta un error.*
8. *La asamblea aprobó en la cuota de administración recursos para realizar unos mantenimientos, que al cierre de la vigencia no fue posible realizar, razón por la que se constituyeron provisiones,*

afectando el resultado del ejercicio. El registro planteado está correcto a debió dejarse reserva por cada mantenimiento.

9. En qué consiste el Contrato de margen cero.

10. Mensualmente la superintendencia financiera establece la tasa de interés bancario corriente, la que es utilizada para el cálculo del interés moratorio a aplicarse al retardo en el cumplimiento del pago de las expensas (ordinarias o extraordinarias). Qué tasa debe aplicarse el día primero de cada mes.

11. Es viable el cobro de intereses a las sanciones.

Frente a la Revisoría Fiscal

1. Puede la asamblea delegar a un comité el nombramiento del revisor fiscal.

2. Debe o no suscribirse contrato con quien ejerza como revisor fiscal.

3. Está el revisor fiscal exonerado de presentar su cuenta de cobro o factura mensual, para efectuarle su pago.

4. Está el revisor fiscal exonerado de presentar adjunto a su cuenta de cobro o factura mensual, el respectivo pago de la seguridad social.

5. Puede el revisor fiscal allegar un soporte de pago de su seguridad social de una empresa donde se encuentra vinculado como empleado.

6. Puede el revisor fiscal opinar sobre la calidad y tipo de contrato del administrador (actual) de la copropiedad al consejo de administración.

*7. Está bien que el Revisor Fiscal solicite copia física y digital de **TODOS** los documentos (contratos, pólizas de cada uno de los contratos realizados, registro de propietarios, Certificaciones, pólizas de seguros, manual de políticas contables, libros - auxiliares, mayor, balances de prueba a último nivel y por terceros - mensuales y acumulados), a pesar de su función de revisión en la oficina de administración.*

*8. Debe el Revisor Fiscal dar su **VoBo previo**, a cada contrato y a cada pago.*

9. Es obligación del revisor fiscal (según su parecer), opinar sobre las minutas de los contratos a ser elaborados por la administración.

10. Siendo el Certificado de Libertad y Tradición el instrumento que indica quién es el titular del derecho de dominio de un bien. Debe el revisor fiscal cerciorarse de la calidad de los nombrados por la asamblea general de copropietarios, para conformar el consejo de administración ya sean: propietarios, apoderados o delegados.

11. El artículo 35 de la ley 675, en su parágrafo, reza: "El cobro a los propietarios de expensas extraordinarias adicionales al porcentaje del recargo referido, solo podrá aprobarse cuando los recursos del Fondo de que trata este artículo sean insuficientes para atender las erogaciones a su cargo.". Puede el revisor fiscal oponerse a utilizar los recursos del fondo de imprevistos (manifestando que se acaban los ahorros del conjunto).

12. Siendo costumbre el presentar estados financieros de corte intermedio (cada mes) al consejo de administración, está bien que el revisor fiscal no se manifieste con respecto a los mismos, aduciendo que no le presentan la ejecución presupuestal de la manera exigida por él.

13. Un miembro del consejo de administración allegó propuestas de personas naturales para la revisoría fiscal (una mediante un video y otra mediante una hoja de vida en formato PDF). Puede ser nombrado el revisor fiscal con base en lo presentado por el consejero, sin estar presente ni aceptar dicho nombramiento el candidato propuesto.

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311

Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: consultasctcp@mincit.gov.co

www.ctcp.gov.co

Frente al Presupuesto

El presupuesto es una **proyección futura**, realizada mediante una estimación, previsión, cálculo previo, valoración o evaluación anticipada, en la que suponemos que con la aplicación de índices a las cifras tomadas como base (reales), experiencia y circunstancias de mercado normales, constituiremos los posibles gastos de mantenimiento, reparación, reposición y /o reconstrucción y lo servicios necesarios para garantizar la existencia, seguridad y conservación de los bienes de la persona jurídica constituida bajo el régimen de propiedad horizontal, así como la financiación de los mismos.

El presupuesto se establece para un período anual, en él debe haber un balance a cero entre ingresos y gastos, es decir gastos iguales a ingresos. Está determinado básicamente por el **sistema de caja**, pero pueden incluirse ingresos y gastos que no requieren desembolsos en efectivo, pero que tienen efecto en los resultados y la situación financiera de la copropiedad.

El presupuesto, definido por la Ley 675 del 2001 como una **herramienta de gestión y control**, en su ejecución, debe guardar relación directa con los registros contables, mas no hace parte de la contabilidad.

Los proyectos pueden financiarse a través de expensas comunes (cuotas ordinarias), cuotas extraordinarias, mediante ahorros acumulados de períodos anteriores o donaciones.

Todos los programas utilizados en propiedad horizontal (al parecer) toman como base de ejecución el gasto (causación), sin tener en cuenta si se ha pagado o está por pagar.

Es apenas lógico que en la preparación del presupuesto se deben tener en cuenta **todas las erogaciones a realizar (universalidad)**, una vez diagnosticado el estado presente de la copropiedad y teniendo en cuenta los gastos de operación (financiados con las expensas comunes) y los de inversión (financiados con expensas comunes y/o cuotas extraordinarias).

Está claro que el presupuesto aprobado en reunión de asamblea general de copropietarios no está sujeto a modificaciones, en cuanto a su cuantía y apropiación iniciales, sin embargo, durante la ejecución se puede dar el caso de partidas sobre o subestimadas, que no se van a ejecutar o adiciones a partidas.

1. Es el presupuesto un Estado Financiero.
2. Pueden realizarse modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados), con el fin de mostrar una ejecución real, dejando evidencia del porqué de estas, teniendo en cuenta la analogía jurídica (ley de presupuesto).
3. Conociendo la vigencia del presupuesto, qué se puede ejecutar y qué no, pues normalmente, las reuniones se realizan en marzo de cada año, quedando el vacío de la ejecución entre el inicio de la vigencia y la aprobación por parte de la asamblea.
4. Puede el revisor fiscal ordenar el no cobro de partidas de ingresos originadas en compensaciones por el uso de zonas comunes, aprobadas por la asamblea.

5. El informe de ejecución del presupuesto de gastos que debe reflejar (apropiación inicial, apropiación definitiva, compromisos, pagos, cuentas pendientes de pago, presupuesto por ejecutar).

6. El informe de ejecución del presupuesto de ingresos que debe reflejar (apropiación inicial, apropiación definitiva, reconocimientos, recaudos, saldo por ejecutar). (...)”

RESUMEN:

En atención a las múltiples inquietudes que se presentan en relación con la propiedad horizontal, este concepto considera el Código de Comercio, la Ley 675 de 2001, la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009 y lo dispuesto en los marcos técnicos contenidos en el Decreto Único Reglamentario DUR 2420 de 2015. En desarrollo de estos marcos, se establecen los principios, obligaciones y lineamientos para la preparación y presentación de información financiera, el ejercicio de la revisoría fiscal, así como la gestión contable de las copropiedades.

En armonía con lo anterior, el Documento de Orientación Técnica DOT N° 15 – Propiedades Horizontales de Uso Residencial o Mixto Grupos 2 y 3, emitido por el CTCP, y actualizado en junio de 2024, constituye una guía técnica que orienta el ejercicio de la profesión contable a los responsables de las entidades pertenecientes al régimen de propiedad horizontal.

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), en su calidad de organismo permanente de normalización técnica de Normas de Contabilidad, Información Financiera y Aseguramiento de la Información, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y conforme a las disposiciones legales vigentes, principalmente las contempladas en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009 y los decretos que las desarrollan, procede a dar respuesta a la consulta de manera general, sin pretender resolver casos particulares, en los siguientes términos:

Con base en los cuestionamientos formulados por el peticionario; a continuación, se desarrolla cada uno de los interrogantes en el mismo orden de en que fueron presentados:

Frente al Manual de políticas contables

1. *De Quién es la responsabilidad de la elaboración y aprobación del manual de políticas contables.*

La administración de la propiedad horizontal, a través del administrador en su calidad de representante legal, tiene la responsabilidad principal de asegurar que la copropiedad cuente con un manual de políticas contables adecuado, conforme al marco técnico normativo aplicable contenido en el Decreto Único Reglamentario [DUR 2420 de 2015](#). Esto implica supervisar el proceso de elaboración del manual, garantizar que las políticas estén alineadas con la normativa vigente y que respondan a las necesidades específicas de la copropiedad.

Con relación a la aprobación del manual de políticas contables, esta competencia recae, por lo general, en la administración de la copropiedad, no en la asamblea de copropietarios, toda vez que es el administrador quien tiene la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, según la Ley 675 de 2001.

2. Quién debe estar al tanto de sus actualizaciones.

La administración, en conjunto con el contador de la copropiedad, es la principal responsable de la actualización del manual de políticas contables. Sin perjuicio de lo anterior, estas actualizaciones podrían contar con la supervisión del Consejo de Administración y, del revisor fiscal, en caso de que existan dichas instancias en la propiedad horizontal. Además, deberán contar con la aprobación de la asamblea de copropietarios.

3. Está bien que el revisor fiscal exija copia física y digital del manual de políticas contables o debe revisar su existencia y validez, y pronunciarse al respecto.

El revisor fiscal no debe exigir copias del manual de políticas contables, sino verificar su existencia, adecuada implementación y cumplimiento. Su función se centra en evaluar si dicho manual ha sido debidamente adoptado por la copropiedad, si se ajusta al marco técnico normativo aplicable y si se aplica de manera consistente. En este sentido, su labor consiste en emitir conceptos sobre la validez y aplicación del manual. Véase el [DOT 15 - Actualizado](#) – Propiedades horizontales de uso residencial o mixto – grupos 2 y 3.

Frente al Contador

1. Quién debe nombrar al contador de la copropiedad.

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 51 de la [Ley 675 de 2001](#), el administrador es responsable de llevar, bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto. En este sentido, y en su calidad de representante legal de la copropiedad, le corresponde la facultad de contratar al contador público de la copropiedad.

2. *Cuál debe ser el monto de los honorarios del contador.*

El valor de los honorarios del contador público dependerá de su capacidad científica y técnica, así como de la importancia y circunstancias de cada uno de los servicios encomendados, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la [Ley 43 de 1990](#).

El valor de los honorarios o remuneración del contador público debe fijarse con base en las características propias de cada labor, considerando las condiciones particulares de tiempo, modo y lugar en que se presta el servicio. En este sentido, se recomienda tener especial cuidado en la evaluación de los siguientes aspectos: Complejidad de la labor contratada, tiempo de dedicación requerido, tamaño de la empresa contratante, antecedentes del cliente y de sus operaciones, el grado de responsabilidad asumida, el nivel de supervisión y la calidad esperada del trabajo, experiencia en la labor que contrata, requerimientos de recurso humano y de necesidades tecnológicas para la adecuada prestación del servicio. (Ver concepto CTCP [2024-0242](#)).

3. *Quién debe elaborar el contrato de prestación de servicios del contador.*

El administrador, como representante legal de la copropiedad es quien proyecta y prepara el contrato de prestación de servicios para formalizar la relación contractual con el contador (Artículo 50 de la [Ley 675 de 2001](#)).

4. *Teniendo en cuenta las consideraciones enunciadas, Es viable que el consejo de administración determine el profesional que prestará sus servicios profesionales como contador de la copropiedad*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 675 de 2001, cuando una propiedad horizontal de uso residencial o mixto con más de 30 unidades privadas (excluyendo parqueaderos y depósitos), deberá nombrar un Consejo de Administración y este tendrá como funciones las contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y, de manera permanente, la responsabilidad de tomar las determinaciones necesarias que lleven a la persona jurídica a cumplir sus fines, de acuerdo con lo previsto en el mencionado reglamento. (Ver artículos 53 al 54 de la [Ley 675 de 2001](#)).

En este contexto, el Consejo de Administración puede recomendar y aprobar la contratación del contador público. Sin embargo, la responsabilidad directa de la contratación recae en el Administrador, salvo que el Reglamento Interno o una decisión expresa de la Asamblea de Copropietarios le otorgue dicha facultad al Consejo.

Frente a la Contabilidad

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: consultasctcp@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

1. *Los libros de contabilidad de la propiedad horizontal pueden conservarse en el aplicativo contable (se recomienda, pero no se obliga, que sea de propiedad de la copropiedad para asegurar la historia de los registros contables), de manera impresa o en archivos tipo PDF u otros similares. Además, el concepto 2021- 0594 emitido por ustedes, después del respectivo análisis de las normas vigentes, deja claro que los libros contables y actas, en las propiedades horizontales residenciales, no deben ser registrados ante la DIAN. Así las cosas, es correcto que el revisor fiscal, exija y obligue, el registro de estos.*

Al revisor fiscal no le corresponde exigir ni obligar el registro de los libros de contabilidad o de actas ante la DIAN. No obstante, sí puede recomendar dicho registro y pronunciarse al respecto en el ejercicio de sus funciones de vigilancia y control.

Con relación a la obligatoriedad de las propiedades horizontales de registrar los libros de contabilidad y de actas ante la DIAN, este consejo se pronunció en el concepto 2021-0594 y señaló que: *"tratándose de propiedad horizontal, tan solo las propiedades horizontales contribuyentes del régimen ordinario deberán registrar sus libros de contabilidad y libros de actas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN"*.

2. *En la contabilidad se registra en el patrimonio una cuenta denominada "Fondo Social", acorde al concepto emitido por ustedes 2014-125. Está vigente el mencionado concepto, de no ser así, en qué concepto encontramos el deber ser.*

En junio de 2024, el CTCP emitió la actualización del [Documento de Orientación Técnica No. 15 – "Propiedades horizontales de uso residencial o mixto Grupos 2 y 3"](#), documento que le permite validar lineamientos contables específicos para este tipo de entidades.

Así, las copropiedades podrán definir, según el artículo 35 de la [Ley 675 de 2001](#), los fondos de imprevistos; como su nombre lo indica, son fondos para atender obligaciones o expensas imprevistas. (Ver páginas 34 y 35 de la [DOT 15 – Actualizada](#)).

3. *Está obligado el administrador de una copropiedad a presentar estados financieros con corte mensual al consejo de administración. De ser así, cuál es la norma vigente.*

El artículo 51 de la [Ley 675 de 2001](#), impone dentro de las funciones del administrador, *"...4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal, así como 5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto (...)"*

De otra parte, en el artículo 55 de la citada Ley 675, se indica: "**FUNCIONES.** Al consejo de administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal", lo que puede incluir la presentación de informes financieros periódicos por parte del administrador.

En consecuencia, corresponderá al administrador, según lo establecido en la ley, en el contrato de prestación de servicios, en el reglamento de la copropiedad, o en las decisiones de la asamblea de copropietarios, presentar estados financieros en la periodicidad que allí se indique.

- 4. Puede el administrador a su arbitrio disponer de los excedentes registrados y líquidos (en efectivo) establecidos en el patrimonio de la copropiedad.*

Las decisiones sobre la destinación específica de los excedentes de la copropiedad corresponden al máximo órgano de la copropiedad; para este caso será la asamblea de copropietarios quien defina y apruebe el destino de dichos recursos a fines comunes o bienestar general e incluso reservas, observando lo dispuesto sobre el particular en el reglamento de propiedad horizontal. Al administrador le corresponde gestionar dichos recursos, conforme a las decisiones de la Asamblea y el citado reglamento.

- 5. Puede darse el caso de un patrimonio negativo, es decir, que los gastos excedan los ingresos y se presente un déficit o pérdida, cuyo efecto sea ese.*

El patrimonio de la copropiedad estará representado por los resultados de cada período (excedentes acumulados o pérdidas acumuladas). Podrán generarse en la copropiedad excedentes o pérdidas (déficit); estos formarán parte del patrimonio, incrementándolo o disminuyéndolo. (Ver página 50 del [DOT 15 – Actualizada](#)).

Podrá una propiedad horizontal reportar un patrimonio neto negativo al cierre del periodo cuando los gastos de la misma fueren mayores a los ingresos percibidos. Estas situaciones podrán surgir por diferentes circunstancias tales como: Una mala definición del proyecto de presupuesto, una condena judicial no contemplada y que al hacerse efectiva ocasionó un pago por una suma significativa, un imprevisto no contemplado, daños y reparaciones no contenidos en el proyecto de presupuesto, emergencias no contempladas, entre otros.

- 6. El revisor fiscal observa que los activos deben registrarse en el gasto, sin embargo, la copropiedad tiene la política de mostrar el activo y depreciarlo totalmente, siendo el efecto neutro o cero, en estados financieros y una vez se dé de baja, se retira de los mismos, pudiéndose tener un registro de activos en una cuenta auxiliar. Cuál es el proceso que seguir.*

El procedimiento contable para el registro de los activos de una copropiedad, sea llevarlo directamente al gasto o registrarlo en las cuentas del activo y depreciarlo, dependerá de las políticas y procedimientos contables que haya definido la copropiedad para su funcionamiento, las cuales deben estar alineadas con el marco técnico aplicable, contenido en el Decreto Único Reglamentario [DUR 2420 de 2015](#) y así lo verificará el revisor fiscal, sin perjuicio que pueda recomendar los ajustes del caso, si observa que la política de la copropiedad está en contravía del mencionado marco técnico.

Ahora bien, en el [DOT 15 – Actualizada](#), podrá observar el método de baja en cuenta para los activos fijos. En todo caso, será importante que la administración realice un inventario periódico de los activos, con la finalidad de determinar su existencia, faltantes y el estado de los mismos, y así realizar los correspondientes ajustes en la contabilidad. (Ver página 45 de la [DOT 15 – Actualizada](#)).

7. En qué momento se deben realizar los ajustes contables una vez se detecta un error.

Será adecuado que los ajustes contables por errores se registren en la contabilidad en el momento en que sean detectados. De esta manera, se garantiza que los estados financieros sean razonables, que reflejen la realidad económica de la copropiedad y la confiabilidad de la información.

Será importante identificar el tipo de error contable: omisión, duplicación o clasificación, y los elementos y aspectos relevantes tales como: materialidad, origen, periodo, con la finalidad de determinar si el mencionado error conllevará quizá a la reexpresión retroactiva de los Estados financieros (deberán reexpresarse los estados financieros desde el periodo en el cual se cometió el error [Grupo 2]), revelar la información de periodos anteriores en las notas de los estados financieros en los cuales fue identificado y detectado el error. Para lo anterior, se registrará en la contabilidad del periodo correspondiente mediante registros de ajuste contable (ajustes de contabilidad), los cuales será importante dejar con los soportes correspondientes.

8. La asamblea aprobó en la cuota de administración recursos para realizar unos mantenimientos, que al cierre de la vigencia no fue posible realizar, razón por la que se constituyeron provisiones, afectando el resultado del ejercicio. El registro planteado está correcto a debió dejarse reserva por cada mantenimiento.

En las copropiedades, las obligaciones por costos acumulados pueden originarse por costos o gastos causados y no pagados, como contratos de mantenimiento de bienes comunes, muebles e inmuebles, honorarios de administradores, contador y revisor fiscal, honorarios, servicios de aseo y vigilancia, entre otros. En estos casos, en la fecha

de causación, se reconoce un débito al gasto o activo y un crédito al pasivo. No obstante, cuando no existe una obligación presente (por ejemplo, mantenimientos aprobados, pero no contratados), sería apropiado constituir una reserva en el patrimonio. Ver [DOT 15 – Actualizada](#).

9. En qué consiste el Contrato de margen cero.

Un contrato de margen cero se entiende por aquel en el cual no se cobra margen de utilidad.

En el caso en que la cuota extraordinaria tenga como objetivo la construcción o compra de nuevos bienes comunes, esenciales y no esenciales, que no han sido ni serán desafectados, o la mejora de los bienes ya existentes, esta actividad se asimilaría a un contrato de construcción de margen cero, en el que la copropiedad reconoce los ingresos y gastos en el estado de resultados de acuerdo con el porcentaje de obra realizada. (Ver [DOT 15 – Actualizada](#)). En otras palabras, cuando los ingresos son iguales a los gastos.

10. Mensualmente la superintendencia financiera establece la tasa de interés bancario corriente, la que es utilizada para el cálculo del interés moratorio a aplicarse al retardo en el cumplimiento del pago de las expensas (ordinarias o extraordinarias). Qué tasa debe aplicarse el día primero de cada mes.

La forma de calcular los intereses de mora se entiende, de manera general, como el cálculo a partir del día 1 del mes siguiente al mes de causación de la cuota y hasta la fecha efectiva en que se realice el pago, ya sea calculado el factor de tasa efectiva para los días de mora, o un factor nominal aplicando el método de interés simple, tal como se haya establecido en los estatutos de la copropiedad o en las decisiones de la asamblea. (Ver concepto CTCP [2023-0561](#)).

Será oportuno validar lo contenido en el artículo 30 de la [Ley 675 de 2001](#).

Incumplimiento en el pago de expensas: El retardo en el cumplimiento del pago de expensas causará intereses de mora, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de que la Asamblea General, con quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal, establezca un interés inferior.

Cuando se utiliza la tasa de interés efectiva anual certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para cada cuota vencida, se establecerá la tasa correspondiente y el factor de la tasa efectiva para cada cuota, a partir del día 1 del día siguiente al mes en el que debió ser cancelada la cuota. (Ver concepto [CTCP 2023-0188](#)).

11. Es viable el cobro de intereses a las sanciones.

La [Ley 675 del 2001](#) incorpora directrices para el cobro de intereses de mora sobre las cuotas de administración vencidas mas no se refiere al cobro de intereses sobre los diferentes tipos de sanciones.

Así las cosas, en las copropiedades el cobro de intereses de mora sobre las sanciones es viable siempre y cuando esté contenido en los estatutos y esté autorizado por la asamblea de copropietarios.

Frente a la Revisoría Fiscal

1. Puede la asamblea delegar a un comité el nombramiento del revisor fiscal.

La asamblea de copropietarios es el máximo órgano social de la copropiedad y tendrá la facultad de decidir en pleno, de acuerdo con el reglamento de copropiedad, las acciones que se quieren para la copropiedad (Capítulo X de la [Ley 675 de 2001](#)). Entre ellas, si contempla y aprueba el definir un comité para que apoye el proceso de selección del revisor fiscal, pero la decisión final siempre debe ser realizada por la asamblea.

2. Debe o no suscribirse contrato con quien ejerza como revisor fiscal.

De acuerdo con lo contenido el artículo 46 de la [Ley 43 de 1990](#), "Siendo la retribución económica de los servicios profesionales un derecho, el Contador Público fijará sus honorarios de conformidad con su capacidad científica y/o técnica y en relación con la importancia y circunstancias en cada uno de los casos que le corresponda cumplir, pero siempre previo acuerdo por escrito entre el Contador Público y el usuario", si bien es recomendable un contrato escrito entre el representante legal de la copropiedad y el revisor fiscal, de acuerdo con las definiciones y aprobación de la asamblea de copropietarios, no es legalmente exigible que deba ser por escrito, en la medida en que las funciones del revisor fiscal están en la ley y las condiciones, incluida la remuneración, podrá constar por escrito en el acta de asamblea correspondiente y en la carta de aceptación de tal designación.

3. Está el revisor fiscal exonerado de presentar su cuenta de cobro o factura mensual, para efectuarle su pago.

Todo registro contable debe estar debidamente soportado incluyendo el pago de los honorarios del revisor fiscal de la copropiedad. La obligación de presentar la cuenta de cobro o la factura de venta dependerá del régimen de contratación y las normas tributarias aplicables. Si el revisor fiscal actúa como persona natural independiente, podrá emitir una cuenta de cobro, salvo que esté obligado a facturar electrónicamente.

Si es persona jurídica o responsable de IVA, deberá expedir factura electrónica según la normatividad vigente de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

No obstante, se aclara que estos asuntos son de competencia directa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

- 4. Está el revisor fiscal exonerado de presentar adjunto a su cuenta de cobro o factura mensual, el respectivo pago de la seguridad social.*

Los trabajadores independientes que perciban ingresos netos iguales o superiores a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), están obligados a realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

En el caso de la revisoría fiscal, si el profesional presta sus servicios como persona natural independiente, el contratante debe exigir el soporte del pago de seguridad para el pago de honorarios. Dicho soporte debe corresponder al período facturado. Si el revisor fiscal es persona jurídica, esta obligación no aplica, pues la seguridad social es responsabilidad de la empresa contratada".

Importante aclarar que estos asuntos son de competencia directa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP.

- 5. Puede el revisor fiscal allegar un soporte de pago de su seguridad social de una empresa donde se encuentra vinculado como empleado.*

No es procedente que el revisor fiscal, al presentar su cuenta de cobro como trabajador independiente, adjunte un soporte del pago de aportes a seguridad social correspondiente a su vínculo como empleado de otra entidad. Lo anterior, vulnera lo establecido en el [Decreto 1273 de 2018](#), ARTÍCULO. 3.2.7.1. *Ingreso Base de Cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales. El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar...*

- 6. Puede el revisor fiscal opinar sobre la calidad y tipo de contrato del administrador (actual) de la copropiedad al consejo de administración.*

El revisor fiscal tiene la función de velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable y la adecuada gestión administrativa y financiera de la copropiedad. En virtud del

artículo 207 del [Código de Comercio](#), en sus numerales 1 y 2, puede pronunciarse ante la asamblea y el consejo de administración sobre la legalidad y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la contratación del administrador, su impacto en los estados financieros y el cumplimiento de la [Ley 675 de 2001](#).

Sin embargo, el revisor fiscal no debe emitir juicios subjetivos sobre la calidad del contrato, salvo que existan incumplimientos normativos, financieros o de control interno que puedan afectar a la copropiedad.

- 7. Está bien que el Revisor Fiscal solicite copia física y digital de **TODOS** los documentos (contratos, pólizas de cada uno de los contratos realizados, registro de propietarios, Certificaciones, pólizas de seguros, manual de políticas contables, libros - auxiliares, mayor, balances de prueba a último nivel y por terceros - mensuales y acumulados), a pesar de su función de revisión en la oficina de administración.*

El revisor fiscal en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, tiene el derecho a revisar la documentación contable, financiera y administrativa de la copropiedad. No obstante, dicha revisión debe realizarse dentro del marco de la proporcionalidad y la razonabilidad. Si bien es necesario garantizar al revisor fiscal el acceso a contratos, pólizas, registros contables y demás documentos relevantes, no es obligatorio que la administración entregue copia física y digital de todos ellos, siempre que se le garantice su consulta en la oficina de administración, mediante mecanismos adecuados para que el revisor fiscal acceda a la información de manera eficiente y segura, sin afectar la operatividad de la copropiedad.

- 8. Debe el Revisor Fiscal dar su **VoBo previo**, a cada contrato y a cada pago.*

El revisor fiscal no tiene la facultad de dar visto bueno previo a cada contrato o pago en la copropiedad. Su función principal es la fiscalización posterior, verificando que los registros contables y la gestión administrativa cumplan con la normatividad vigente. La aprobación de contratos y pagos es responsabilidad del administrador y/o del consejo de administración, según lo establecido en el reglamento de la propiedad horizontal. No obstante, el revisor fiscal sí puede emitir recomendaciones y advertencias sobre posibles irregularidades en el marco de sus funciones.

- 9. Es obligación del revisor fiscal (según su parecer), opinar sobre las minutas de los contratos a ser elaborados por la administración.*

Concordante con las respuestas a las preguntas anteriores, el revisor fiscal no tiene la facultad de opinar sobre las minutas de los contratos antes de su elaboración. La acción

y actuar del revisor fiscal es la fiscalización posterior; emitiendo recomendaciones o advertencias en sus informes, pero no se extiende a exigir o impartir órdenes a la administración; por cuanto esto podría constituir una posible coadministración o extralimitación de funciones.

10. Siendo el Certificado de Libertad y Tradición el instrumento que indica quién es el titular del derecho de dominio de un bien. Debe el revisor fiscal cerciorarse de la calidad de los nombrados por la asamblea general de copropietarios, para conformar el consejo de administración ya sean: propietarios, apoderados o delegados.

Es obligación de la administración de la copropiedad, la verificación de la calidad de los miembros del consejo de administración en cuanto a su condición de propietarios, apoderados o delegados. Sin embargo, el revisor fiscal puede revisar en sus auditorías que los nombramientos se realicen conforme a la [Ley 675 de 2001](#) y los estatutos de la copropiedad.

11. El artículo 35 de la ley 675, en su párrafo, reza: "El cobro a los propietarios de expensas extraordinarias adicionales al porcentaje del recargo referido, solo podrá aprobarse cuando los recursos del Fondo de que trata este artículo sean insuficientes para atender las erogaciones a su cargo.". Puede el revisor fiscal oponerse a utilizar los recursos del fondo de imprevistos (manifestando que se acaban los ahorros del conjunto).

El revisor fiscal no puede oponerse al uso del fondo de imprevistos, ya que la decisión sobre su utilización corresponde a la asamblea de copropietarios. No obstante, sí puede advertir sobre los impactos financieros que esto pueda generar y emitir recomendaciones al respecto. Su función es garantizar la transparencia en la información y el cumplimiento normativo, sin interferir en las decisiones de la administración ni de la asamblea, manteniendo su independencia y objetividad profesional.

12. Siendo costumbre el presentar estados financieros de corte intermedio (cada mes) al consejo de administración, está bien que el revisor fiscal no se manifieste con respecto a los mismos, aduciendo que no le presentan la ejecución presupuestal de la manera exigida por él.

No se observa una exigencia normativa de las copropiedades para la preparación, presentación, certificación y dictaminación de estados financieros intermedios, salvo que haya sido establecida contractualmente entre la copropiedad, el administrador, el contador público y el revisor fiscal. Sin embargo, su preparación puede contribuir a un mejor control de la gestión financiera.

El hecho de que la administración no presente la ejecución presupuestal en los términos exigidos por el revisor fiscal no justifica que este omita su deber de emitir informes periódicos sobre su gestión. Su función incluye diseñar procedimientos de auditoría que le permitan verificar que la información financiera y contable refleje razonablemente la situación económica de la copropiedad.

13. Un miembro del consejo de administración allegó propuestas de personas naturales para la revisoría fiscal (una mediante un video y otra mediante una hoja de vida en formato PDF). Puede ser nombrado el revisor fiscal con base en lo presentado por el consejero, sin estar presente ni aceptar dicho nombramiento el candidato propuesto.

En referencia a la consulta y de acuerdo al párrafo inicial, es importante señalar que el CTCP no tiene competencia para abordar asuntos administrativos de las copropiedades, como los planteados por el peticionario.

Frente al Presupuesto

1. Es el presupuesto un Estado Financiero.

El presupuesto, es una herramienta de planeación financiera que proyecta los ingresos y gastos estimados de la copropiedad para una vigencia futura, pero no cumple con la definición de estado financiero. La ejecución presupuestal, por su parte, compara lo proyectado con lo efectivamente realizado, permitiendo evaluar la gestión financiera. Aunque el presupuesto debe estar alineado con los registros contables y demás formalidades contables, su naturaleza es distinta a la de los estados financieros.

Su marco normativo se encuentra en la [Ley 675 de 2001](#) y en el marco técnico normativo vigente aplicable, contenido en el Decreto Único Reglamentario [DUR 2420 de 2015](#). (Ver conceptos 2018-0350 y 2024-0072). Es importante anotar que los estados financieros se elaboran sobre la base de acumulación o de devengo (causación), reflejando la realidad económica de la copropiedad en un período determinado, mientras que el presupuesto se basa en estimaciones de efectivo y representa un plan de gestión financiera. (Ver concepto CTCP [2018-0350](#) y [2024-0072](#)).

2. Pueden realizarse modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados), con el fin de mostrar una ejecución real, dejando evidencia del porqué de estas, teniendo en cuenta la analogía jurídica (ley de presupuesto).

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por la asamblea de copropietarios, el mismo no podrá ser modificado unilateralmente por la administración, salvo que sea la misma asamblea quien defina y apruebe las posibles modificaciones consultadas.

Corresponderá en la presentación de los informes y estados financieros a la asamblea de copropietarios aclarar las diferencias significativas que conllevaron a que los valores ejecutados difieran de los valores establecidos en el proyecto de presupuesto aprobado por la asamblea de copropietarios para el periodo, lo cual, pudo haber acarreado un resultado de posible exceso de excedentes o déficit.

3. *Conociendo la vigencia del presupuesto, qué se puede ejecutar y qué no, pues normalmente, las reuniones se realizan en marzo de cada año, quedando el vacío de la ejecución entre el inicio de la vigencia y la aprobación por parte de la asamblea.*

Si bien la asamblea de copropietarios se celebra de manera ordinaria durante los tres primeros meses del periodo corriente, esto es, entre enero y marzo, el proyecto de presupuesto preparado y presentado refleja las estimaciones contempladas para los doce meses del año.

Dado que el presupuesto proyecta ingresos y gastos esperados, su ejecución debe alinearse con las necesidades operativas de la copropiedad. En ausencia de una aprobación formal en los primeros meses del año, la administración puede ejecutar gastos esenciales y recurrentes, como servicios públicos, mantenimiento básico y honorarios del personal, con base en el presupuesto del año anterior o en directrices establecidas en la asamblea previa. De esta manera, la ejecución de proyectos nuevos o gastos extraordinarios debería postergarse hasta la aprobación formal del presupuesto. En caso de proyectos de vigencias futuras o partidas no ejecutadas del periodo anterior, estos recursos deben registrarse contablemente en los rubros correspondientes para garantizar su correcta asignación y control financiero.

4. *Puede el revisor fiscal ordenar el no cobro de partidas de ingresos originadas en compensaciones por el uso de zonas comunes, aprobadas por la asamblea.*

El revisor fiscal no tiene la facultad de ordenar o impedir el cobro de ingresos derivados de compensaciones por el uso de zonas comunes aprobadas por la asamblea de copropietarios. El alcance de las funciones del revisor fiscal comprende revisión, validación y supervisión del cumplimiento normativo y financiero, conforme al [Código de Comercio](#), [Ley 43 de 1990](#), [Ley 675 de 2001](#), los estatutos de la copropiedad, entre otros.

5. El informe de ejecución del presupuesto de gastos qué debe reflejar (apropiación inicial, apropiación definitiva, compromisos, pagos, cuentas pendientes de pago, presupuesto por ejecutar).
6. El informe de ejecución del presupuesto de ingresos qué debe reflejar (apropiación inicial, apropiación definitiva, reconocimientos, recaudos, saldo por ejecutar).

En términos generales, el informe de ejecución presupuestal es un instrumento de rendición de cuentas, que permite evaluar la gestión administrativa y financiera de la copropiedad. Su objetivo es comparar los recursos asignados en el presupuesto aprobado con su ejecución real identificando desviaciones y explicando su impacto.

Las preguntas formuladas en la consulta, ya han tenido respuestas en conceptos emitidos por el CTCP con anterioridad. Además, se ha elaborado un documento de compilación de estas y una orientación técnica que abarca diferentes temas que tiene que ver los temas de Propiedad Horizontal.

Nota: Se sugiere al peticionario para mayor orientación sobre la gestión contable y presupuestal en propiedad horizontal, consultar el [DOT 15 – Actualizada – Propiedades horizontales de uso residencial o mixto – grupos 2 y 3](#). Este documento contiene orientaciones en el ejercicio de la profesión contable para los responsables de las entidades de propiedad horizontal, como edificios, conjuntos, unidades inmobiliarias cerradas (residenciales o mixtas), entre otras, que están comprendidas en el régimen establecido por la [Ley 675 de 2001](#) y otras normas relacionadas que la modifiquen, adicionen o complementen.

En los términos expuestos, se absuelve la consulta, señalando que este organismo se ha basado exclusivamente en la información proporcionada por el peticionario. Los efectos de este concepto se encuentran enunciados en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,



JORGE HERNANDO RODRÍGUEZ HERRERA

Consejero – CTCP

Proyectó: Husberto Uberty Rodríguez Rodríguez

Consejero Ponente: Jorge Hernando Rodríguez Herrera

Revisó y aprobó: Sandra Consuelo Muñoz Moreno / Jimmy Jay Bolaño Tarrá / Jairo Enrique Cervera Rodríguez / Jorge Hernando Rodríguez Herrera.

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311

Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: consultasctcp@mincit.gov.co

www.ctcp.gov.co