



CONVOCATORIA REVISOR FISCAL

CONJUNTO RESIDENCIAL ROBLE ET1 PH

| | |
|-------------------------------|---|
| DIRECCIÓN: | CRA 14 A # 9-03 S , HACIENDA ALCALÁ |
| CIUDAD: | MOSQUERA |
| NÚMERO DE UNIDADES: | 284 INMUEBLES |
| PERFIL: | Contador Público Titulado con matrícula profesional vigente |
| CONVOCATORIA APERTURA: | 26 de febrero 2024 |
| CONVOCATORIA CIERRE: | 20 de marzo 2024 |
| RECEPCIÓN PROPUESTAS: | Vía email a admonrobleph@gmail.com / consejo.roble@gmail.com En impreso a: Carrera 14 A # 9-03S, Mosquera |

REQUISITOS

- Contador público titulado, con matrícula profesional vigente.
- Experiencia mínima de cinco (5) años como revisor fiscal en propiedad horizontal
- Conocimiento en normas NIF
- Certificación en ACCA en auditoría.
- Manejo del programa contable SISCO.
- No podrá ser propietario o tenedor de un bien privado dentro de la copropiedad.
- Presentar propuesta económica con valor de honorarios.
- Presentar hoja de vida
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Fotocopia de la tarjeta profesional.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificaciones laborales que acrediten los 5 años de experiencia con Propiedad Horizontal como Revisor Fiscal.
- Adjuntar un plan de trabajo durante la revisoría fiscal y cuál será su desarrollo durante el año.
- Diligenciar la autorización de tratamiento de datos adjunto

En caso de ser pre-seleccionado por el Consejo de administración, el proponente deberá asistir personalmente o por medio de Zoom a la Asamblea General de Propietarios a realizarse el domingo 7 de abril, en el horario que corresponda el orden del día la asamblea.

ALCANCE

1. Persona Natural o jurídica
2. Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
3. Conceptuar si la contabilidad se lleva de acuerdo con las normas legales y la técnica contable
4. Verificar que la correspondencia, los comprobantes de las cuentas, libro de inventarios, actas y registro de propietarios se lleven y conserven debidamente.



5. Identificar si durante el año las operaciones celebradas y registradas en los libros y los actos del Administrador y del consejo de Administración, se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias: ley 675 de 2001, reglamento del conjunto, decisiones de la asamblea, presupuesto aprobado y decisiones del consejo de administración
6. Revisión de los contratos firmados por Administrador y dictaminar si se ajustan a lo ordenado por la Asamblea de Copropietarios
7. Informar oportunamente por escrito, al Consejo de Administración, de hechos que requieran su conocimiento dentro del funcionamiento de las actividades de la copropiedad.
8. Evaluar el sistema de control interno
9. Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control, rendición de los informes a que haya lugar o de terceros que lo soliciten
10. 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
11. Deberá suscribirse el contrato con la administración dentro de los cinco (5) días siguientes al nombramiento en Asamblea, de no suscribirse se entenderá su no aceptación al nombramiento.
12. Deberá hacer presencia en el Conjunto Residencial cada vez que sea invitado a las reuniones de Consejo y para la revisión documental de cada cierre mensual.
13. Dar respuesta oportuna a las conversaciones en donde se le indique o requiera su opinión dentro del grupo del concejo, al igual que dar oportuno soporte a la propiedad horizontal.
14. Ser facilitador para la resolución de desafíos desde el punto de vista contable, financiero, control interno, legal y tributario en las que la copropiedad lo requiera.

Modalidad del contrato:

Para los fines legales, la modalidad del contrato será PRESTACION DE SERVICIOS, en un periodo que comprende la Asamblea General de 2024 hasta la Asamblea General de 2025



AUTORIZACIÓN



De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo sustituyan o modifiquen, autorizo libre, expresa e inequívocamente a el CONJUNTO RESIDENCIAL ROBLE ET 1 PH para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para efectuar las revisiones, consultas y verificaciones necesarias en la etapa precontractual, contractual y post contractual de la contratación un Revisor Fiscal para el periodo 2024 - 2025 por parte de la administración del conjunto y el consejo de administración.

Así mismo, autorizo a CONJUNTO RESIDENCIAL ROBLE ET 1 PH para que efectúe los siguientes consultas y verificaciones:

- Realizar las consultas, para evidenciar el cumplimiento del perfil solicitado.
- Consultar y verificar la información que suministro en mi propuesta.
- Consultar y verificar referencias laborales
- Consultar y verificar la autenticidad de los estudios educativos realizados.

Entiendo y acepto que los documentos y hojas de vida de los postulantes serán pre-seleccionados por el consejo de administración y serán puestos a disposición de la Asamblea General del conjunto Residencial Roble

Tengo conocimiento que las políticas de tratamiento de datos del conjunto pueden consultarse en <https://www.roblehaciendaalcala.com/politica-datos-roble>

Declaro que recibí, comprendí y acepté las condiciones del proceso de preselección, selección y contratación de un Revisor Fiscal para el periodo 2024 - 2025

De igual forma declaro que los datos que he suministrado son ciertos, que no he omitido, ni alterado información alguna y no hay en ellos falsedad u omisión.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de 2024.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula: _____