Fecha: 2025-12-26

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. CT-59-25-2025 a nombre de BKF INTERNATIONAL S.A.S.

Documentación anexa *(marcar con una X según corresponda)*

	Descripción	SÍ	N/A
1.	Cumplido a satisfacción	X	
2.	Memorando pago anticipo o pago anticipado		X
3.	Informe Supervisión	X	
4.	Informe Actividades Proveedor o Contratista	X	
5.	Factura	X	
6.	Documento Soporte no Obligados a Factura		X
7.	Certificado Paz y Salvo Parafiscales	X	
8.	Pago seguridad social contratista	X	
9.	RUT		X
10.	Registro y aprobación en Secop II		X
11.	Otro, ¿cuál? _____		X

Cordialmente,

FIRMADO CPE: K65912245

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.

Hash de Verificación OTP:

```
67652EE7-C901-413F-8359-5E890169FDAE
```

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

Nombre: **CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ**

Cargo: **Jefe de Oficina Asesora de Planeación**

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2025-12-26

CONTRATO/CONVENIO No CT-59-25-2025
CONTRATISTA: BKF INTERNATIONAL S.A.S
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 800011008

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **CT-59-25-2025**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***CT-59-25-2025*** *cuyo objeto es:* ***Prestar los servicios de revisoría fiscal a Computadores para Educar, de conformidad con lo establecido en los artículos 207 al 217 del Código de Comercio y la Ley 43 de 1990, reglamentada por los Decretos 1235 de 1991 y 1510 de 1998, y demás leyes aplicables bajo el marco normativo contable vigente según Resolución N.º 533 de 2015 para entidades de gobierno y sus modificaciones, reglamentado por la Contaduría General de la Nación y otras disposiciones y a partir de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP).***, correspondiente al mes de: **DICIEMBRE**

VALOR A PAGAR: $7.973.000,00 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 101825 | CDP: 15125
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002-02

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL
Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.
Hash de Verificación OTP:

67652EE7-C901-413F-8359-5E890169FDAE

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Supervisor - Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Planeación

OBSERVACIONES:N/D

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Corriente **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 010269987953

FIRMADO CPE: 1661012245

INFORME No 7 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CT-59-25-2025 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y BKF INTERNATIONAL S.A.S.

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**CT-59-25-2025**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratista:	**800011008 - BKF INTERNATIONAL S.A.S**		
Objeto del Contrato:	*Prestar los servicios de revisoría fiscal a Computadores para Educar, de conformidad con lo establecido en los artículos 207 al 217 del Código de Comercio y la Ley 43 de 1990, reglamentada por los Decretos 1235 de 1991 y 1510 de 1998, y demás leyes aplicables bajo el marco normativo contable vigente según Resolución N.º 533 de 2015 para entidades de gobierno y sus modificaciones, reglamentado por la Contaduría General de la Nación y otras disposiciones y a partir de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP).*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**15125**	**Registro Presupuestal:**	**101825**
Valor inicial del Contrato:	*59.000.200,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*59.000.200,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2025-05-23*	**Fecha de inicio:**	*2025-05-27*
Plazo de ejecución inicial:	*2025-12-31*	**Fecha de legalización:**	*2025-05-27*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2025-12-31*

FIRMADO CPE: KG91245

2. Verificación financiera a la fecha:

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 59.000.200,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 59.000.200,00
Valor Ejecutado	$ 56.874.066,67
Valor Pagado	$ 32.955.066,67
Valor pendiente de pago	$ 23.919.000,00

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

No.	Fecha de Pago	Concepto del pago	Valor
202501606	2025-07-31	PAGO MES JUNIO	$ 9.036.066,67
202501765	2025-08-29	PAGO MES JULIO	$ 7.973.000,00
202502036	2025-10-28	PAGO MES AGOSTO	$ 7.973.000,00
202502073	2025-10-29	PAGO MES SEPTIEMBRE	$ 7.973.000,00
Total pagado			**$ 32.955.066,67**

FIRMADO CPE-K659-0245

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CT-59-25-2025 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y BKF INTERNATIONAL S.A.S, en el periodo comprendido entre 2025-12-01 y 2025-12-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

FIRMADO CPE: K65912245

Obligación 1: Prestar los servicios contratados, velando por el cumplimiento de las leyes y normas contables, tributarias y legales aplicables bajo el marco normativo vigente, reglamentado por la Contaduría General de la Nación para entidades de gobierno y las instrucciones que imparta la Asamblea de Asociados.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se verificó el desarrollo oportuno de las revisiones técnico-contables y operativas realizadas por el contratista. Así mismo, se recibió el informe de cierre de la revisión financiera intermedia entregado el 28 de noviembre de 2025, a la espera del espacio para socializar los resultados con los procesos involucrados.	Se realizan las revisiones técnico-contables y operacionales de CPE en cumplimiento del Ley 1314 de 2009, La normativa de la Contaduría General de la Nación (CGN) en Colombia la cual establece las reglas y principios contables que deben seguir las entidades del sector público y privado. Se emitió el segundo informe de cierre de la revisión financiera intermedia el 28 de noviembre de 2025, donde se detalla de manera conclusa los hallazgos de auditoria identificados.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE 16991245

Obligación 2: Entregar el plan trabajo y el listado del equipo auditor con que se ejecutará el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se realiza revisión del cumplimiento del plan de trabajo y de las actividades ejecutadas por el contratista.	Plan de trabajo entregado y cronograma de auditorías entregado en el mes de junio.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 3: Realizar las auditorías establecidas según el alcance del presente contrato, verificando el control de los riesgos de los procesos descritos en el contrato.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE:K659 2245

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se realizó el seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido, verificando las solicitudes de información financiera. Se recibió el informe de controles generales de tecnología remitido el 26 de septiembre de 2025. De igual forma, el informe de revisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emitido el 24 de septiembre de 2025. En gestión de coordinar los espacios para socializar los resultados con el contratista y los equipos de trabajo, previo a su comunicación formal al Director General del CPE.	Se realizarán de acuerdo con el cronograma enviado. Se emitió el 26 de septiembre de 2025 informe de controles generales de tecnología al Subdirector de Tecnología y la supervisora del contrato – Oficina Asesora de Planeación. La evaluación de estos controles tiene un impacto directo en la integridad de los procesos operativos y financieros para CPE, lo cual es esencial para la toma de decisiones y la presentación de informes financieros o de gestión y proteger la confidencialidad e integridad de los datos. El 24 de septiembre de 2025 se emitió la Revisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con oportunidades de mejora de normas legales, reglamentarias y contractuales que rigen su operación, validando procesos de contratación, compras, entrega de computadores directa y sedes, ingresos. Los informes han sido reportados previamente al supervisor del contrato, y enviados a la Dirección General.

FIRMADO CPE-COPIA

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 4: Presentar los informes de las auditorías realizadas, junto con sus recomendaciones y la socialización de resultados, con el proceso correspondiente y el supervisor del contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se verificó la emisión y socialización de los informes de controles generales de tecnología, la revisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los informes de cierre de la revisión financiera intermedia y la corrección del informe de inventarios, constatando la comunicación oportuna de los hallazgos y oportunidades de mejora a las instancias y líderes correspondientes. Asimismo, se confirmó el acompañamiento brindado a la organización y planificación del cierre de inventarios de diciembre de 2025.	Se emitió el 26 de septiembre de 2025 informe de controles generales de tecnología al Subdirector de Tecnología y la supervisora del contrato – Oficina Asesora de Planeación La evaluación de estos controles tiene un impacto directo en la integridad de los procesos operativos y financieros para CPE, lo cual es esencial para la toma de decisiones y la presentación de informes financieros o de gestión y proteger la confidencialidad e integridad de los datos. El 24 de septiembre de 2025 se emitió la Revisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con oportunidades de mejora de normas legales, reglamentarias y contractuales que rigen su operación, validando procesos administrativos, operativos y de gestión. El 09 de diciembre de 2025 fueron socializadas las oportunidades de mejora con los lideres de cada área. Se emitió el informe de cierre de la revisión financiera intermedia el 30 de octubre de 2025, donde se detalla de manera conclusa los hallazgos de auditoria identificados. El 28 de noviembre de 2025 se emitió el segundo informe de cierre de la revisión financiera intermedia al 30 de septiembre de 2025, donde se detalla de manera conclusa los hallazgos de auditoria identificados. Se corrige el informe el informe de inventarios del mes de octubre el cual fue socializado con la administración el 09 de diciembre de 2025 y enviado el 11 de diciembre de 2025. Realizamos acompañamiento a la organización y planificación del cierre de inventarios diciembre 2025.

FIRMADO CPE K6591225

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K65912245

Obligación 5: Efectuar un análisis de los riesgos de la entidad, junto con sus respectivas recomendaciones, de los procesos descritos en el contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se confirma la recepción de los informes mencionados. Desde la supervisión se suministró la información solicitada por el contratista, y se atendió a las dudas e inquietudes. Adicional, los procesos auditados dispusieron de personal para la revisoría.	El 24 de septiembre de 2025 se emitió la Revisión de los procesos claves, compras, inventarios y pagos, con oportunidades de mejora de normas legales, reglamentarias y contractuales que rigen su operación, validando procesos administrativos, operativos y de gestión.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K6912245

Obligación 6: Reportar a la Dirección Ejecutiva en el control fiscal, aseguramiento y control interno, brindando las sugerencias necesarias para mejorar los procesos críticos tanto operativos como administrativos.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se confirma la recepción de los informes mencionados. Se está acordando el espacio para la socialización entre Revisoría y Planeación, para posteriormente atender las recomendaciones con los procesos involucrados.	Los informes han sido reportados previamente a la supervisión del contrato, los cuales se espera socializar con la Dirección Ejecutiva.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K653245

Obligación 7: Velar por los intereses de los asociados, mediante la emisión de informes sobre la razonabilidad de los estados financieros, verificando que todas las actuaciones de la entidad se ajusten a lo establecido en los estatutos, reportando cualquier debilidad y/o oportunidad de mejora.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se confirma la recepción de los informes mencionados. Se está acordando el espacio para la socialización entre Revisoría y Planeación, para posteriormente atender las recomendaciones con los procesos involucrados.	1. Revisión y evaluación de los sistemas de información – Ver obligación 4 2. Revisión y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Ejecución presupuestal y seguimiento de contratación. Ver obligación 4 3, Acompañamiento Arqueos de inventarios. Ver obligación 4 4, revisión de cifras financieras con corte al 30 de junio de 2025. Ver obligación 4

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: 1659.2025

Obligación 8: Fiscalizar integralmente la entidad, garantizando la transparencia, legalidad y confiabilidad de la información financiera y contable, asegurando que las operaciones de la empresa se ajusten a los estatutos y decisiones de la asamblea de asociados.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se ha apoyado en el seguimiento a las actividades de la Revisoría, emisión de informes y solicitudes de documentación, trasladando requerimientos, entre otros. Adicional, se destaca el acompañamiento de los equipos en la ejecución de auditorías, de acuerdo al tema objeto de revisión.	Se han realizado las auditorias de acuerdo con el cronograma de auditoría, identificando oportunidades de mejora, de las cuales la administración establecerá planes de Acción. El 24 de septiembre de 2025 se emitió la Revisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con oportunidades de mejora de normas legales, reglamentarias y contractuales que rigen su operación, validando procesos de contratación, compras, entrega de computadores directa y sedes, ingresos. Ver obligación 4

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE 4659 2025

Obligación 9: Emitir una opinión profesional sobre la veracidad y razonable presentación de los estados financieros, asegurando el cumplimiento a los lineamientos legales y de aseguramiento.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
A la espera de los resultados de la revisoría.	Estamos en proceso de evidencia que nos permita emitir la opinión al 31 de diciembre de 2025 la cual será presentada en la Asamblea General de Asociados en marzo de 2026

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K65D1245

Obligación 10: Solicitar que se convoque a la asamblea de asociados para presentar informes por irregularidades encontradas y denunciar ante las autoridades competentes los actos de corrupción o posibles delitos que detecte en el ejercicio de su cargo.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se está al pendiente de cualquier novedad o irregularidad que evidencie la revisoría para citar a la asamblea.	No aplica actividades para este periodo

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K659 0245

Obligación 11: Presentar semestralmente informes a la asamblea de asociados de CPE, así como el informe y el dictamen del periodo auditado.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se está al pendiente de cualquier novedad o irregularidad que evidencie la revisoría para citar a la asamblea.	Los informes han sido reportados previamente al supervisor del contrato, y enviados a la Dirección General, los cuales esperamos socializar con la Asamblea de Asociados, de acuerdo con directrices de la administración.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K65312245

Obligación 12: Velar porque las actas de las reuniones de la Asamblea de Asociados y del Consejo Directivo se conserven debidamente en la Entidad, realizando las inspecciones necesarias al proceso encargado.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se confirma la recepción del informe mencionado. Desde la supervisión se suministró la información solicitada por el contratista, y se atendió a las dudas e inquietudes. Sin novedades respecto a las actas.	Hemos validado al actas de reuniones de la Asamblea y Consejo, Ver Informe evaluación de controles y procesos clave emitido el 24 de septiembre de 2025, Ver obligación 4.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K650 1245

Obligación 13: Revisar y aprobar las Notas a los Estados Financieros, las cuales deben cumplir con las revelaciones reglamentadas por la Contaduría General de la Nación para las entidades de Gobierno, para cada una de las siguientes notas: Nota 13. Inventarios, Nota 14. Propiedad Planta y Equipo, Nota 17. Cuentas por pagar y Nota 18. Beneficios de Empleados, Nota 19. Provisiones y Otros Pasivos, al cierre del año fiscal y en la fecha que corresponda, dando cumplimiento al marco normativo de la CGR.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión se esta a la espera de los resultados que emita la Revisoría, y al tanto que cualquier requerimiento que aporte a resultados favorables.	Una vez la administración la suministre, serán revisadas al cierre del Ejercicio.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K6B-2245

Obligación 14: Inspeccionar regularmente los bienes de la Asociación en cada una de las auditorías, así como solicitar oportunamente la toma de medidas de conservación o seguridad de éstos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se confirma la recepción de los informes mencionados. Desde la supervisión se suministró la información solicitada por el contratista, y se atendió a las dudas e inquietudes. Adicional, los procesos auditados dispusieron de personal para la revisoría, y la revisión de los inventarios y su adecuado registro y conservación.	Se realizaron las tomas físicas de inventarios, socializadas con la administración, Ver obligación número 4.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: K6591245

Obligación 15: Revisar y autorizar, con su firma, las certificaciones de carácter contable, donaciones, legalizaciones y demás que sean solicitados por las autoridades administrativas y entes de control.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se verificó la revisión mensual de los impuestos, constatando que los correspondientes al mes de noviembre fueron firmados el 11 de diciembre de 2025	Se revisaron mensual los impuestos, del mes de noviembre firmado el 11 de diciembre de 2025.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 16: Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato e informarle, de toda irregularidad que observe en la ejecución y desarrollo del contrato.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE:K659 2245

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Desde la supervisión y otras oficinas se han realizado diferentes requerimientos que han sido atendidos por el contratista. Se confirma la recepción de los informes, los cuales son objeto de revisión para emitir las posibles observaciones frente a lo evidenciado.	1. Revisión y evaluación de los sistemas de información – Ver obligación 4 2. Revisión y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Ejecución presupuestal y seguimiento de contratación. Ver obligación 4 3, Acompañamiento Arqueos de inventarios Ver obligación 4 4, revisión de cifras financieras con corte al 30 de junio de 2025. 5, revisión de cifras financieras con corte al 30 de septiembre de 2025.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: 1659112025

Obligación 17: Mantener vigente la autorización de prestación del servicio de la firma y el revisor fiscal, en cuanto a la inscripción en la Junta Central de Contadores.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
El contratista suministra los certificados de inscripción vigente de Junta Central que se han solicitado desde la supervisión.	Los profesionales nombrados cuentan con estos requisitos

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE:K65912245

Obligación 18: Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se mantiene el trabajo colaborativo con la revisoría, realizando requerimientos y atendiendo en el plazo más corto posible.	Se garantiza la ejecución del trabajo siguiendo las normas de calidad aplicables a la profesión.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento / Observaciones

En el presente contrato no se han presentado procesos por presunto incumplimiento al contratista.

7. Cumplimiento de la Ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista **BKF INTERNATIONAL S.A.S** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y

FIRMADO CPE:K659 0245

parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales **y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA** *(cuando aplique)*, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

Esta información debe ser verificada y vigente a la fecha de presentación del presente informe.

8. Cumplimiento del contrato

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente electrónico del contrato, **BKF INTERNATIONAL S.A.S *cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **CT-59-25-2025** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. FEV2163.

En constancia se firma con fecha **2025-12-26**.

Suscrito por:

CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme la Ley 527 de 1999, Ley 1437 de 2011 y Decreto 1747 de 2000.

Hash de Verificación OTP:

```
67652EE7-C901-413F-8359-5E890169FDAE
```

* *Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración al documento invalida esta certificación.*

FIRMADO SPE: K659122453

Proyectado y revisado por:

CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Supervisor designado
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación
Con copia a la carpeta del Contrato No. **CT-59-25-2025**

FIRMADO CPE: K65912245