CONTRATO N°	CTO-019-JNCI-2026
CONTRATISTA	CPA BUSINESS ADVISORY AND AUDIT SERVICES S.A.S
SUPERVISOR	Ana Paola Montaño Cañon
PERIODO	01 de agosto 2026 al 31 de agosto 2026
FACTURA	FV 1500
VALOR POR PAGAR	**$ 26.840.450**
FECHA DE REVISIÓN	21 de octubre de 2026

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

No.	Obligación Contractual	Cumple	No Cumple	Observaciones
1	FACTURA O CUENTA DE COBRO	X		Se adjunta factura de venta FV 1500
2	FORMA DE PAGO	X		La forma de pago pactada en el contrato se encuentra de la siguiente manera: “Máximo 30 días después de radicada la factura. -Pagos parciales mensuales, mes vencido, de acuerdo con los correos efectivamente consumidos durante el respectivo periodo. -El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar, para el efecto se deberá adjuntar: 1. Factura electrónica. 2. Certificación bancaria 3. Rut 4. Cámara de Comercio 5. Allegar las Planillas de Seguridad Social de acuerdo con la vinculación del equipo mínimo requerido (Tipo I o Tipo E) para la ejecución del contrato y la respectiva Certificación de Aportes Parafiscales debidamente suscrita por el Contador y/o Revisor Fiscal de acuerdo con la normativa contable aplicable, en conjunto con el

				informe emitido por el supervisor del contrato. 6. Constancia de la factura radicada en el área de contabilidad de la entidad y en el aplicativo SECOP II. 7. La Junta Nacional de Calificación de Invalidez realizará los pagos de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, cada una por un valor equivalente al resultado de dividir el valor total del contrato entre del plazo de ejecución del contrato." Se deja constancia de que no se aportó el RUT y será tenido en cuenta el entregado en el informe anterior, por lo tanto, se requiere que para la siguiente entrega se debe adjuntar: - **RUT** **- CERTIFICACIÓN BANCARIA** **- CÁMARA DE COMERCIO**
3	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	X		Conforme a la cláusula de entregables estipulada en el contrato se entregaron las siguientes actividades: -Revisión de Ingresos -Revisión de Distribución de Honorarios -Revisión de Inversiones y Cumplimiento Contractual en utilización de remanentes -Revisión de Ejecución Presupuestal y Gastos de Administración -Plan de Trabajo de Revisoría Fiscal para la Vigencia 2026 de la JNCI
4	INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR	X		El informe mensual del supervisor se encuentra debidamente presentado y permite identificar las actividades realizadas por el contratista.
5	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR.	X		Se evidencia la certificación de cumplimiento del objeto del contrato por parte del supervisor mediante la cual se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la siguiente manera:

				"Como supervisor del contrato, certifico que he ejercido las funciones de verificación, vigilancia y control sobre la ejecución contractual. Igualmente, dejo constancia de que el contratista dio cumplimiento parcial a las obligaciones previstas para el período reportado, aportando los soportes correspondientes en medio digital. Sin embargo, se encuentran pendientes algunas actividades y certificaciones relacionadas con el cierre del segundo trimestre de 2026, las cuales serán verificadas y reportadas en el informe del mes siguiente, una vez se reciba la documentación faltante."
6	PARAFISCALES, CUANDO REQUIERE	X		Se deja constancia que se aprueba con el certificado de pago de la planilla de seguridad social del mes de agosto de 2026.
7	DEMÁS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.			N/A
8	OTROS	X		-Informe mensual de auditoria

CONSTANCIA

Se deja constancia de que la presente revisión corresponde a la verificación documental realizada en el marco de las actividades de gestión contractual, con fundamento en la información y soportes aportados por el contratista. Esta revisión no sustituye las funciones de supervisión, certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción que correspondan al supervisor designado del contrato.



Maria Camila Posada Caamaño

MARIA CAMILA POSADA CAAMAÑO
Gestora Contractual