

 Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GCT-035
	CERTIFICADO E INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Versión 7

1.- ASPECTOS GENERALES

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA

Identificado con: NIT ☒ CC ☐ CE ☐ No. en desarrollo de

Contrato ☒ Carta de Aceptación ☐ Otro ☐ No. de fecha

Por valor de \$ Cuyo objeto es:

Prestación de servicios especializados para el acompañamiento al equipo de auditoría interna de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la evaluación y cierre de brechas respecto a las Normas Globales de Auditoría emitidas por el Instituto Internacional de Auditoría Interna (IIA).

Plazo de ejecución

Fecha de Inicio Fecha de Terminación

Modificaciones en plazo (Si las hubo)

Valor inicial el contrato \$ Valor total del contrato \$

Adiciones en valor (Si las hubo)

obligaciones y/o actividades ejecutadas durante el periodo

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO (CONFORME LO ESTABLECE LA FICHA TÉCNICA Y EL CONTRATO)	ACCIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO
Obligación contractual: Acompañar y asesorar la actualización de los documentos y/o lineamientos internos que se requieran, con base al resultado del análisis de brechas, para ajustarlos según los requisitos establecidos en las Normas Globales, para promover la implementación de las metodologías a partir de 2025.	Entregables: El contratista acompañó y asesoró a la Oficina de Control Interno en la revisión y actualización del contenido de los siguientes documentos, con base en el resultado del análisis de brechas (informe evaluación periódica del primer entregable), para alinearlos a las Normas Globales de Auditoría Interna. Los documentos en los cuales se ajustó el contenido son los siguientes: ¿ Estatuto de Auditoría Interna: a ajustó el mandato de auditoría como nuevo componente significativo en la actualización de las nueva Normas Globales de Auditoría, incluyendo además las condiciones

esenciales. Se hizo entrega de las primera y segunda versión de este documento a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sesiones (2) es las cuales se dio el acompañamiento por parte del proveedor para el análisis de su contenido.

¿ Código de ética del auditor: se ajustó con los nuevos principios solicitados con cada una de sus conductas esperadas en la actuación de los auditores internos. Este documento en sus versiones 1 y 2 de revisión también se entregó a los miembros del CICC para su revisión; se acompañó por parte del IIA las sesiones de revisión del documento en cada uno de sus componentes.

¿ Manual de auditoría Interna: se ajustaron todos los componentes y se registraron las referencias a las metodologías para optimizar este documento.

¿ Metodologías PAMC, incluyendo Guías de autoevaluación periódica, check list de supervisión y formato de indicadores clave de desempeño: se ajustó el procedimiento, el IIA entregó una nueva herramienta para la realización de la autoevaluación periódica, tal y como lo establecen las nuevas Normas Globales de Auditoría.

¿ Procedimiento elaboración de la estrategia de auditoría interna: corresponde a la entrega de un nuevo procedimiento que no estaba contemplado en las normas anteriores. La importancia de este nuevo requisito y teniendo en cuenta que estaba descrito dentro de la identificación de brechas, dio como resultado el diseño y ajuste del procedimiento así como de un formato complementario para el registro y desarrollo de dicha planeación.

¿ Procedimiento elaboración Plan de Auditoría Interna: se diseñó procedimiento para la elaboración de plan de auditoría, procedimiento que no existía en la OCI, y contempla lo requerido en las nuevas Normas Globales de Auditoría.

¿ Procedimiento Coordinación con otros grupos de aseguramiento. Se creó este nuevo procedimiento que no se tenía diseñado en la OCI parte de los nuevos requisitos de las Normas Internacionales. Este se refiere a la coordinación con otros

	responsables de aseguramiento desde la primera línea hasta proveedores externos. ¿ Gestión de los recursos. Se incluye en el Manual y se suministran formato de evaluación de competencias del IIA Global. ¿ Esquema de Comunicación: se realizó la revisión del esquema de comunicación vigente y se hicieron los ajustes respectivos dentro del documento de acuerdo con las líneas definidas en el Estatuto y el Manual de Auditoría Interna. ¿ Procedimiento Desempeño de los servicios de Auditoría Interna. Se diseñó el procedimiento con los nuevos requisitos de las Normas Globales, incluyendo el detalle de las variables a tener en cuenta en la valoración de las observaciones a partir de un análisis preliminar de tipo cuantitativo contemplando 5 componentes esenciales para su clasificación. Se revisó y ajustó el formato de informe de auditoría y requerimientos de ley de acuerdo con los requisitos exigidos por las NoGAI. ¿ Procedimiento Tecnologías de la Información (se incluye en el Manual y se anexa Guía) el IIA entrega guía para la realización de auditorías a tecnología de acuerdo con lo establecido recientemente por el Instituto de Auditores Internos en sus prácticas profesionales. ¿ Adicionalmente, el proveedor hizo entrega de las guías del IIA que soportan el diseño de los modelos entregados
Obligación contractual: Metodología para el cierre de brechas: la metodología que usará el contratista deberá contener la revisión documental y planeación de inventario.	Se realizó la revisión documental por parte del proveedor de los documentos existentes a la luz de las nuevas Normas Globales y se realizó inventario para los documentos y metodologías a intervenir, lo que generó los productos entregados.
Obligación contractual: Realizar transferencia de conocimientos a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control interno y al equipo de auditoría interna de la Oficina de Control Interno en los principales cambios introducidos por las Normas Globales de auditoría Interna.	Transferencia de Conocimiento a los Miembros Comité Institucional de Coordinación de control interno en las sesiones del Comité del 1 y 11 de diciembre, mediante participación de la Presidente del IIA Colombia. Se trataron los siguientes temas: Conformación de las Normas, principios y dominios, rol instancia de Gobierno, enfoque y contenido del Estatuto de Auditoría Interna y enfoque y contenido del Código de Ética. Transferencia de Conocimiento al Equipo de Auditoría Interna: Se realizó mediante sesiones de transferencia del conocimiento de los días 23 y 30 de septiembre y 21 de

	octubre de 2025. En dicha transferencia de conocimiento se trataron los diferentes principios y dominios de las nuevas Normas Globales de Auditoría, además de modelos a aplicar en el desarrollo del trabajo de auditoría. Se utilizó una metodología de reuniones vía teams con el consultor asignado por el Instituto de Auditores Internos Colombia, en las cuales equipo. Las presentaciones utilizadas para la transferencia del conocimiento reposan en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia Financiera de Colombia.
--	--

*El supervisor debe diligenciar en su totalidad las obligaciones contractuales y cada acción ejecutada frente a cada obligación indicando su periodicidad y evidencia de ejecución. En todo caso debe adjuntar los soportes correspondientes de la supervisión frente al objeto contratado ejm: productos establecidos en el contrato o en caso de contratos de obra e interventoría bitácora de obra o interventoría, planos finales, diseños finales. Por política de cero papeles en esto último deberá reposar en aplicativo Orion.

- Cuando aplique se incluirá lo siguiente:
1. Informe sobre el manejo de anticipo, si hay lugar a ello y su respectiva amortización
 2. Cronograma detallado del contrato
 3. Descripción de los atrasos o adelantos presentados en la ejecución del contrato.
 4. Descripción de las medidas correctivas exigidas por el supervisor y/o interventor
 5. Registros fotográficos, si hay lugar a ello dependiendo la naturaleza del contrato.

2.- ASPECTOS CONTRACTUALES

INFORMACIÓN SOBRE OBJETO Y OBLIGACIONES

CUMPLE

☒

NO CUMPLE

☐

1. Indicación sobre el cumplimiento o incumplimiento del objeto del contrato y de las condiciones técnicas del mismo en el respectivo periodo (Detallar en relación con las actividades desarrolladas en el periodo)

Sandra Milena Mogollon Noguera: Para el segundo entregable el proveedor IIA entregó los documentos objetivo de actualización de acuerdo con el análisis de cierre de brechas de la primer parte del contrato. Este trabajo se realizó mediante el acompañamiento al equipo de la oficina de control Interno de acuerdo con lo establecido contractualmente. Además fueron entregados las guías metodológicas que soportan la documentación propuesta ajustada.

Id del informe : 24496

Porcentaje de avance físico del objeto del contrato

Programado

100%

Real

100%

En el evento en que los porcentajes programado y real sean diferentes, indicar el motivo

2. Obligaciones pendientes para cumplir durante el periodo de la garantía, (cuando a ello haya lugar).

no hay obligaciones por cumplir en periodo de garantía

3. Garantías vigentes, (Cuando a ello haya lugar)

AMPARO	VIGENCIA DESDE HASTA (formato dd/mm/aaaa)	VALOR DEL AMPARO
Cumplimiento	01/08/2025 - 12/06/2026	13.999.993.00

Pagos de salarios y prestaciones sociales	01/08/2025 - 12/12/2028	6.999.996.50
Calidad del servicio	13/12/2025 - 12/06/2026	20.999.989.50

Manifestación acerca de la verificación del cumplimiento de aportes parafiscales por parte del contratista. El supervisor verificó que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales en cada periodo durante la ejecución del contrato y a la fecha se encuentra a paz y salvo así (debe indicar que soportes aportó y sobre qué documento de orden legal tuvo en cuenta para ello conforme a lo dispuesto en la normatividad.):**Se aporoto el documento Certificacion Parafiscales IIA Mensual (noviembre 2025).pdf. aportes paradiscales**

4. Manifestación sobre el recibo a satisfacción de los bienes con indicación de fecha

Fecha de Recibo	Fecha Ingreso almacén	Descripción del Bien

5. Cambios de Supervisión

En caso de presentarse un cambio en la supervisión, por favor, proporcionar las particularidades o aspectos que el nuevo supervisor debe tener en cuenta. Así mismo, diligenciar, firmar y entregar el informe parcial de supervisión en la proforma A-PI-GCT-034 certificado e informe de cumplimiento ejecución contractual, la cual será adjunto del informe definitivo.

3.- ASPECTOS FINANCIEROS

Para efectos de pago, el(los) suscrito(s) supervisor(es)

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista prestó sus servicios o entregó los bienes a satisfacción de la Nación (Superintendencia Financiera de Colombia) consistentes en:

El supervisor manifiesta que el contratista ha cumplido a satisfacción con las actividades y las obligaciones a realizar en el periodo reportado y por tanto, autoriza el pago correspondiente

Por el periodo comprendido entre el 28/11/2025 y el 12/12/2025 por valor de:

(\$34.999.982.50) treinta y cuatro millones novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y dos pesos colombianos con cincuenta centavos

La presente constancia se expide, con el fin de que se reconozca el correspondiente pago a los 17 días del mes

DICIEMBRE de 2025

Porcentaje de ejecución presupuestal del contrato Programado 100% Real 100%

En el evento en que los porcentajes programado y real sean diferentes, indicar el motivo

Valor del contrato a la firma del informe	69.999.965.00
Valor pagado incluido el autorizado en el informe	69.999.965.00
Saldo por pagar	0.00

Liberación de saldos no ejecutados:

Nota: El supervisor autoriza la liberación de saldo, manifestando conocer y estar enterado de los términos establecidos en el contrato. Se deberá incluir justificación de la liberación en documento suscrito por los supervisores del contrato y rubro a ser afectado (si aplica), indicando que no tienen cruces de cuentas pendientes ni saldos a favor del contratista que se afecten con la liberación, del mismo modo se debe indicar que la liberación no afecta procesos de incumplimiento o multas o compensaciones a favor de la Entidad.

Calificación de Cumplimiento: (señalar calificación en términos de bueno o excelente o si no cumplió)

Bueno

Solicitud Liberación de Saldos no Ejecutados	No aplica
--	-----------

4. ACLARACIÓN ALCANCE INFORME

FIRMA(S)

Registro Supervisor Designado		Registro Supervisor Designado	
<i>Sandra Mogollón</i>			
Firma		Firma	
Nombre(s) y Apellidos:	Sandra Milena Mogollon Noguera	Nombre(s) y Apellidos:	
Cargo:	ASESOR	Cargo:	
Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Dependencia:	
Fecha de Firma:	17/12/2025	Fecha de Firma:	

Nota:

Cuando exista un número plural de supervisores, es necesario que cada supervisor diligencie, firme y entregue el informe de supervisión.

DOCUMENTOS ANEXOS

ID DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCION
89966	Contratos - Contabilidad - Otros	informe No. 2 IIA acompañamiento cierre de brechas
89769	Contratos - Contabilidad - Minuta (Copia del contrato)	contrato
89770	Contratos - Contabilidad - Certificación bancaria	certificacion bancaria
89771	Contratos - Contabilidad - RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	RUT
89772	Contratos - Contabilidad - Factura archivo XML	factura xml
89773	Contratos - Contabilidad - Factura	factura pdf
89774	Contratos - Contabilidad - CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES	aportes paradiscales
89775	Contratos - Contabilidad - Conciliación de pagos ante área financiera	pago factura 1 reporte orion

89776	Contratos - Contabilidad - Radicado Solip factura	radicación factura 2
89777	Contratos - Contabilidad - Evidencia del cargue de la factura en Secop	cargue secop