



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

Contrato No.	ITRC-CPS-004-2026	Supervisor:	Subdirector(a) de Auditoria y Gestión del Riesgo
Nombre	JUAN FELIPE BRAVO CÁRDENAS		
Cédula	1.014.240.747	Fecha de inicio:	19/01/2026
Periodo del informe:	Julio de 2026	Fecha de terminación:	18/07/2026

1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3. ITRC-CPS-004-2026 del Estudio previo y/o Contrato y que forman parte integral del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

SOPORTES

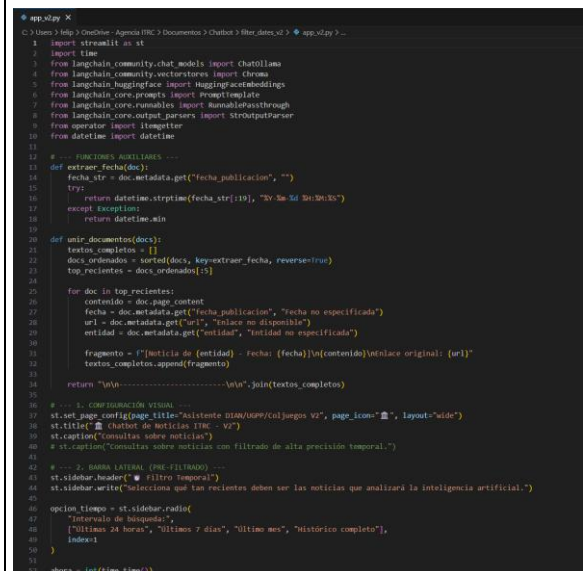
OBLIGACIÓN 1

Proponer, implementar y documentar modelos con base en algoritmos de optimización y/o mediante técnicas de machine learning para los procesos seguimiento, evaluación de la Subdirección de Auditoria y Gestión de Riesgo.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se gestionan pruebas sobre el chatbot para validar su funcionamiento de acuerdo con los cambios generados. Se evidencia que los filtros de las fechas funcionan bien pero hay inconvenientes con la interpretación de las frases cuando se busca establecer cuales son las últimas fechas para el modelo.

Los archivos se encuentran en el siguiente enlace: [Chatbot](#)





FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

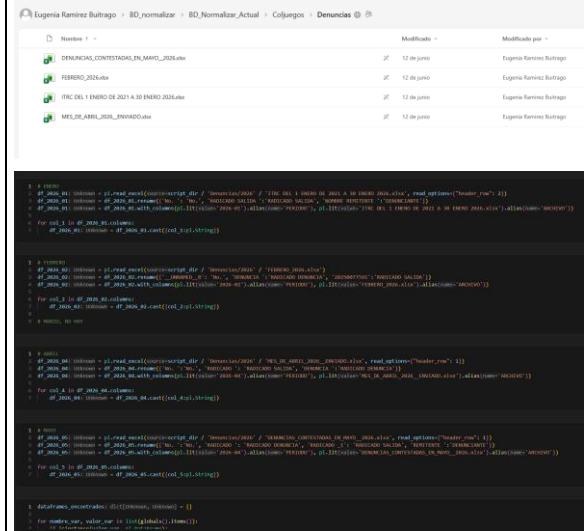
OBLIGACIÓN 2

Llevar a cabo actividades relacionadas con los procesos de despliegue e implementación de los modelos y algoritmos en el sistema de información de la Agencia ITRC.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se continua con la consolidación mensual de los registros mencionados. Esto incluye la última implementación generada sobre Coljuegos, y es la consolidación de denuncias. Los consolidados se encuentran en la siguiente carpeta:

[Consolidados](#)



OBLIGACIÓN 3

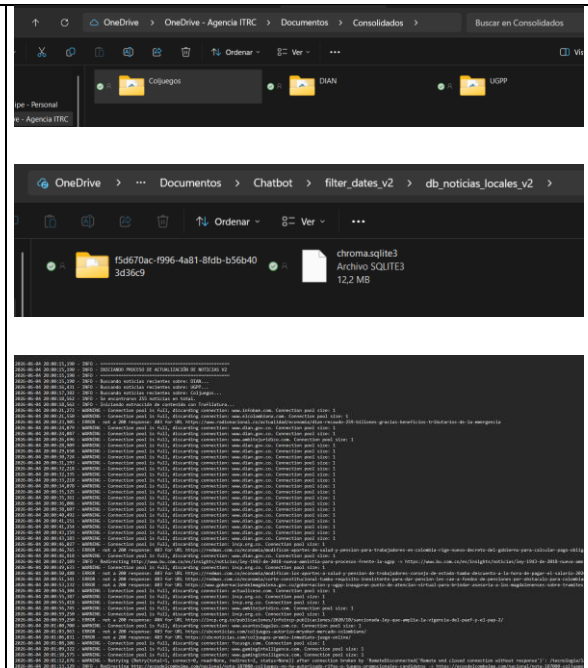
Administrar e implementar soluciones para el almacenamiento de bases de datos e información transaccional recaudada de las entidades sujetas de control por parte de la Agencia ITRC.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Tal y como se ha venido haciendo mes a mes, se implementa la consolidación de archivos de la Dian, Coljuegos y la UGPP relacionados con denuncias y PQRS. Este ítem es complemento de la obligación 2. Estos archivos quedan listos para poder ser subidos a una base de datos, en caso de que se requiera. Su formato quedo en Excel, csv y en algunos casos en parquet. Los archivos se encuentran a continuación:

[Consolidados](#)

Por otro lado, para la versión 2 del chatbot, se continua con la consolidación de información para el consolidado de denuncias en base. Esto es complemento de lo mencionado en la obligación 1: [Chatbot](#)



OBLIGACIÓN 4

Adelantar junto con los equipos de trabajo, actividades de construcción, prueba y mantenimiento de sistemas de procesamiento de datos para soportar los proyectos de analítica



FORMATO
Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

	AM	
	PM	
	PM	
	M	Ciberseguridad - ITRC_CE_088_ Requerimiento solicitud de información Yolanda Maria Cardozo Herrera
	M	
		Revision Info Controversia de Valor Punto 1 Eugenia Ramirez Bl
	PM	
	M	



RAD 2-2026-0916

Bogotá D.C., 10 de julio de 2026

Doctor
Carlos Emilio Betancourt Galeano
Director General
DIAN

REQUERIMIENTO DE INFORMACION
ANI ITRC_CE188_Gestión de Riesgos y Ciberseguridad en la DIAN

La Unidad Administrativa Especial – Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales (ITRC), en cumplimiento de las funciones definidas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 4 del Decreto Ley 4173 de 2011, el artículo 9º del Decreto 985 de 2012 y en ejercicio de las facultades previstas en el parágrafo del artículo 4 del citado decreto, adelanta actividades permanentes de análisis, monitoreo y evaluación de riesgos dentro del ámbito de su competencia.

En el marco de dichas actividades, la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo, a través del Grupo de Análisis, desarrolló durante junio de 2026 sesiones de transferencia de conocimiento relacionadas con la gestión de riesgos y ciberseguridad de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Como resultado de estas sesiones se identificaron elementos que requieren

OBLIGACIÓN 6
Gestionar la construcción, implementación y documentación de herramientas de visualización de información, articuladas en el sistema de información de la Agencia ITRC.



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

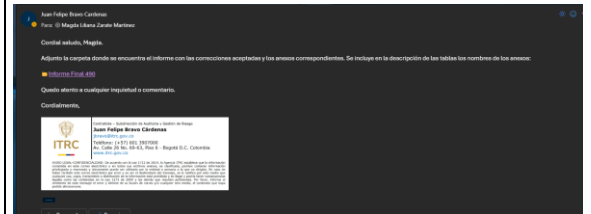
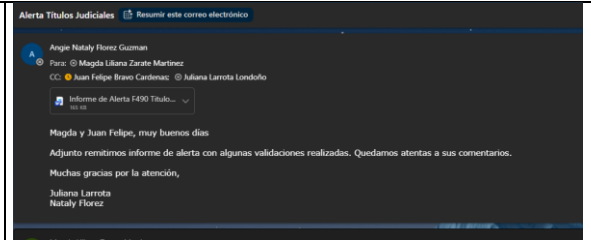
Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se hace entrega del informe generado de la alerta correspondiente a títulos judiciales y formularios 490 de la DIAN siguiendo los lineamientos del equipo jurídico. Esto se diferencia del mes pasado dado que el equipo jurídico solicitó nuevos cambios. Se incluyen los anexos correspondientes con el informe generado: [Informe Alerta F490](#)



FORMATO
Informe de Alerta
Código: **AGR-FT-042**
Versión: **001**
Vigencia: **06/01/2025**

FORMULARIO 490 PAGOS TITULOS JUDICIALES y TITULOS DE DEPOSITO JUDICIAL

Asunto u objetivo: Alerta para la implementación de los controles o acciones preventivas y/o correctivas pertinentes para mitigar el riesgo de posible "Alteración de Saldos" en la aplicación de Títulos de Depósito Judicial.

Fecha del Informe: Julio de 2026

Destino: Doctor Carlos Emilio Betancourt Galeano
Director General
DIAN

OBLIGACIÓN 7

Cumplir con las actividades administrativas y de seguridad que se requieran para los desplazamientos fuera de las instalaciones físicas de la Agencia.



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

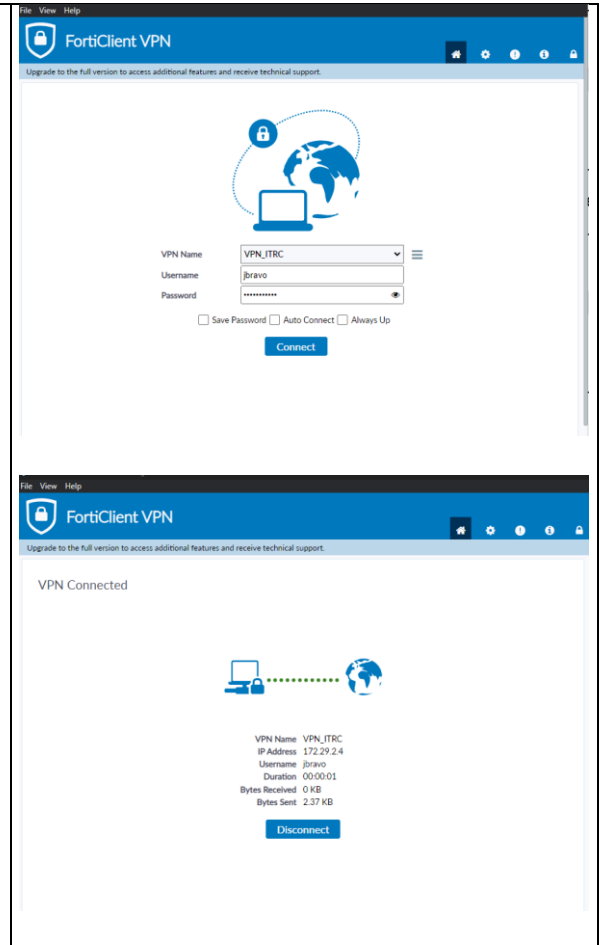
Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se cumplieron con las actividades administrativas y de seguridad, esto se puede visualizar en la gestión del usuario y la activación de la VPN, cumpliendo así con los respectivos protocolos de seguridad.

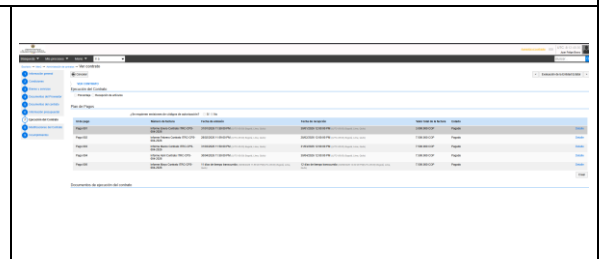


OBLIGACIÓN 8

Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato y los documentos soporte, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. Para ello puede consultar el instructivo Plan de Pagos contratos en SECOP II código GCO-OD-005.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Teniendo en cuenta que este informe es del último mes del contrato, solo faltaría la cuenta de julio para cargue y aprobación.



OBLIGACIÓN 9

Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.



FORMATO

Informe de Actividades Contratos de Prestación de Servicios

Gestión Contractual
GCO-PR-007 Procedimiento Contratación Directa

Código **GCO-FT-014**

Versión No. **003**

Vigencia **25/06/2025**

Planilla ☒ Fecha de pago 14/07/2026 Valor (\$) Salud: 944.200 Valor (\$) Pensión: 1.284.100 Valor (\$) ARL: 39.500
Es pensionado ☐

Certificación ☐ Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal ☐ Revisor Fiscal ☐

**FIRMA CONTRATISTA (o
Representante Legal Contratista)**

Vo. Bo. Supervisor Contrato

Instrucciones: Este formato debe ser diligenciado en contratos de tracto sucesivo, esto es, prestación de servicios, suministro, obra, etc.

Numeral 1. Manifestación bajo la gravedad del juramento de dar cumplimiento a las obligaciones generales de Ley, las mismas pueden estar contenidas en el texto del estudio previo o en el contrato, favor verificar e indicarlo.

Numeral 2. Relación de obligaciones específicas a cargo del contratista, la indicación de la forma en que se dio cumplimiento a cada una de ellas en términos de calidad y oportunidad. Deben agregarse tantas filas cuantas obligaciones específicas tenga el contrato

Numeral 2.1. Relación de cada obligación específica, deben listarse todas ellas en cada período

Numeral 2.2. Breve indicación de la forma en que se satisfizo la obligación para el período y la fecha (o fechas) en que se hizo, si para la obligación no hay actividades en el período, también debe indicarse. Si son varias actividades para la misma obligación igual debe listarse en la misma casilla.

Numeral 2.3. Breve relación del soporte de cumplimiento de la obligación, el link, vínculo o nombre del documento, elemento o informe entregado durante el período.

Numeral 3. Declaración bajo la gravedad del juramento, se acredita con la certificación en caso de persona jurídica, expedida por el revisor fiscal o representante legal, o con copia de la planilla, en caso de persona natural. Debe seleccionar que tipo de persona es y qué tipo de documento presentó, así como la fecha

Parte Final: firma del contratista. El supervisor con su firma garantiza que verificó la información contenida y es el soporte para la expedición del cumplido para pago.