INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. ITRC-CPS-007-2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Contratista	Dulis Bello Dimas
Identificación	1063149190
Objeto	Prestación de servicios profesionales en la subdirección de auditoría y gestión del riesgo para efectuar la verificación al tratamiento de los riesgos identificados dentro de las inspecciones realizadas de conformidad con la planeación y procedimientos establecidos para ello.
Fecha de suscripción del Contrato	28/01/2025
Fecha de Inicio	30/01/2025
Prórroga (si aplica)	NO
Fecha de Finalización	19/12/2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor inicial del Contrato	44.000.000
Forma de Pago	Pago mensual, mes vencido

Valor reducción (si la hubiere)	1.333.334.00
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	40.133.333
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	2.533.333
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	activo
Matriz de Riesgos del Contrato	Se identificaron y gestionaron los riesgos asociados al contrato, relacionados con retrasos operativos, disponibilidad de información por parte de las entidades objeto de la verificaciones, fallas tecnológicas y carga laboral. Todos los riesgos fueron mitigados oportunamente y no afectaron la ejecución del contrato. Ver matriz de riesgos a continuación.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

3. Actividades Relevantes Realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
1. Además de las establecidas en la ley, el contratista deberá cumplir con el objeto y obligaciones establecidas en el contrato de manera oportuna y eficiente con personal calificado, debidamente entrenado y con los equipos y demás especificaciones ofrecidas en la propuesta aplicando toda su experiencia e idoneidad. 2. Colaborar con la U.A.E. Agencia ITRC para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que sea en condiciones óptimas de calidad. **Detalle:** Se cumplió con las obligaciones de acuerdo con lo reportado por los coordinadores en sus respectivas revisiones mensual vencido	Correo electrónico con Vo/Bo mensual por los coordinadores: • Lianna Katerin Rendon  • Diana Fernanda Vera Zambrano  • John Edisson Romero Romero  •	Entre el 30/01/2025 y 12/12/2025

3. Presentar la documentación completa requerida por la Agencia ITRC, conforme lo exige la Ley, cumpliendo con todos los requisitos. 4. Para el desembolso de los pagos pactados se requiere la certificación del cumplimiento del pago parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente a los servicios prestados y recibidos a satisfacción a efectos de no generar traumatismos a nivel administrativo relacionados con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja). **Detalle:** Los soportes se encuentran debidamente registrados en SECOP II 6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la ejecución del presente contrato. 7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del contrato, conforme	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14341176	

con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018. **Detalle:** Se cumple con las obligaciones de acuerdo con lo reportado por los coordinadores en su revisión mensual vencido	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14341176	
8. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados. Detalle: Los soportes de la póliza correspondiente se encuentran debidamente registrados en SECOP II **Detalle:** Los soportes se encuentran debidamente registrados en SECOP II		
9. Responder por el cuidado de los bienes entregados por la Agencia para ejecutar el presente contrato. 10. Entregar al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato los bienes y elementos que le fueron entregados. **Detalle:** Se encuentra pendiente por devolver, el carnet de presentación y el de acceso que serán entregados el día 19/12/2025 en las instalaciones de la Agencia ITRC Bogotá D.C si los supervisores no disponen otra cosa. 11. No instalar ni desinstalar software en los equipos asignados por la AGENCIA, sin la autorización previa del jefe del		

Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información. 12. No retirar, modificar y/o alterar el software base o herramientas tecnológicas de la Agencia ITRC y limitar su uso a las actividades propias del presente contrato, salvo autorización previa y expresa por parte del jefe del Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información. 13. No formatear y/o restaurar de fábrica los equipos institucionales. Únicamente se deben aceptar y aplicar las actualizaciones y reportar cualquier inconveniente presentado. 14. Conocer y aplicar la Política de Seguridad y Privacidad de la información, así como las Políticas específicas de Seguridad de la Información con el fin de preservar y mantener la información de la Agencia, en cumplimiento de los pilares de seguridad como son: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad. 15. Implementar acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. 16. Cumplir con las políticas y lineamientos institucionales de confidencialidad, seguridad de la información y gestión documental, con el fin de		

garantizar la calidad de los expedientes, así como la actualización del inventario de información, conforme con los lineamientos y procedimientos institucionales. **Detalle:** Las actuaciones fueron realizadas sujetas a los lineamientos vigentes de la Agencia ITRC No se recibieron equipos de cómputo, el trabajo se realizó con equipo propio 17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente. 18. Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. **Detalle:** Todos los soportes correspondientes se encuentran cargados en la plataforma SECOP II 19. Al finalizar el contrato, recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG. 20. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación del contrato si a ello hubiere lugar. 21. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, que se	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14341176	

desprendan de la naturaleza de este. Detalle: Se encuentra pendiente por devolver carnet de acceso y presentación y la firma del acta de liquidación del contrato		

4. Cumplimiento de Obligaciones

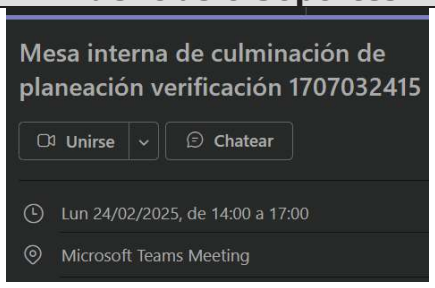
Detalle de las Obligaciones relevantes

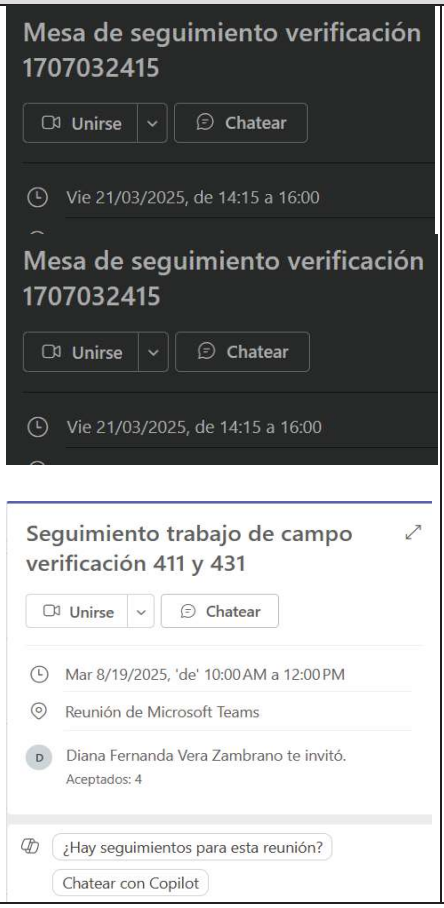
Se prestaron servicios profesionales en la subdirección de auditoría y gestión del riesgo para efectuar la verificación al tratamiento de los riesgos identificados dentro de las inspecciones realizadas de conformidad con la planeación y procedimientos establecidos para ello tal y como se detallan a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Planear la verificación para el tratamiento de los riesgos que fueron identificados en cada una de las inspecciones asignadas, formulando pruebas a realizar sobre los controles evaluados previamente.

2. Presentar al supervisor del contrato el informe de planeación y el plan de trabajo de la verificación para aprobación de este.

Actividades	Evidencias o Soportes	Fecha
Detalle de las actividades realizadas Se realizó junto con el GIT la elaboración de la planeación y el plan de trabajo de las de las verificaciones asignadas: "Aseguramiento del seguimiento contractual al apoyo en el pago de premios." No. 1707032415 "Valoración de los controles asociados a la gestión de las facilidades de pago y su trazabilidad" identificada con el No. 1707022411		24/02/ 2025 02/07/ 2025

Y "Efectividad en la aplicación de los procedimientos de facilidades de pago y gestión de títulos de depósito judicial efectuados durante la emergencia económica, social y ecológica 2020" identificada con el No. 1707022431 Así mismo, estas fueron presentadas ante el Subdirector de la Agencia ITRC, Dr. Vladimir Ruziynke Castaño, en las respectivas Mesas de Trabajo correspondientes a las verificaciones: 1707032415, 1707022411 y 1707022431.		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 3. Analizar la información suministrada en relación con el asunto de inspección a verificar, garantizando la seguridad y reserva de esta.		
Detalle de las actividades realizadas Se realizó el análisis de la información garantizando la reserva y uso exclusivo para los objetos de la verificación de las inspecciones: "Aseguramiento del seguimiento contractual al apoyo en el pago de premios.1707032415 "Valoración de los controles asociados a la gestión de las facilidades de pago y su trazabilidad" identificada con el No. 1707022411 Y "Efectividad en la aplicación de los procedimientos de facilidades de pago y gestión de títulos de depósito judicial efectuados durante la emergencia económica, social y ecológica 2020" identificada con el No. 1707022431 Las actividades detalladas fueron entregadas en el Papel de Trabajo.		21/03/ 2025 19/08/ 2025

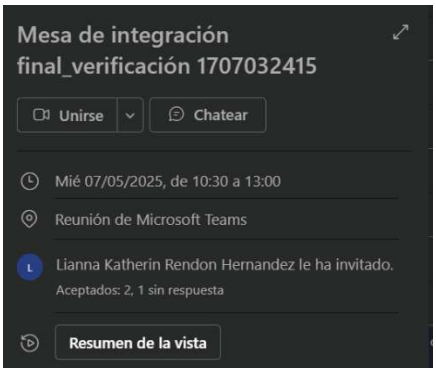
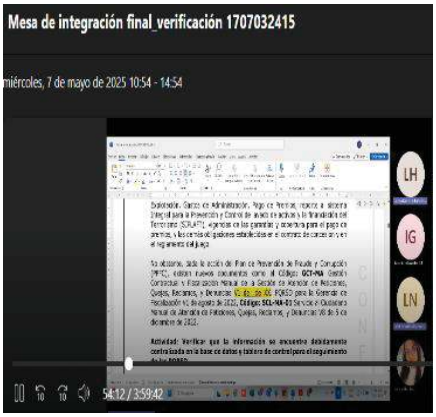
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

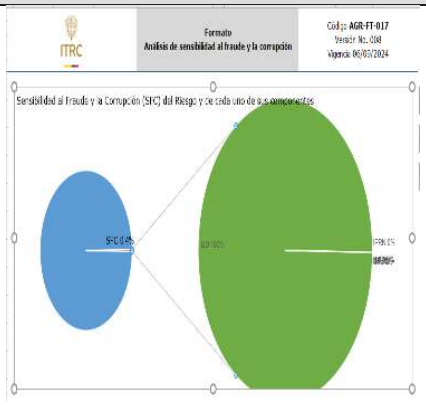
4. Identificar, comunicar y analizar la información que se requiere para ejecutar la verificación, validando que esta sea recibida, en términos de completitud, oportunidad y pertinencia de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Subdirección.

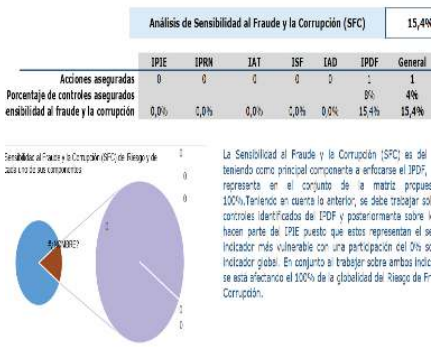
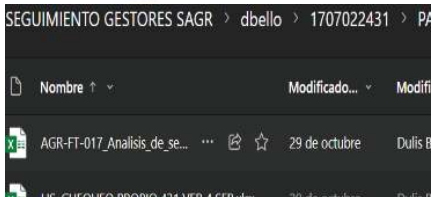
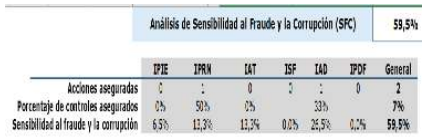
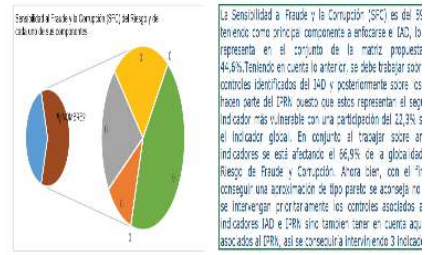
Detalle de las actividades realizadas Se informó a la coordinadora faltantes en la información suministrada por la DIAN para el desarrollo de las verificaciones 1707022411 y 1707022431 vía teams el 01/09/2025 Se realizó documento de requerimiento de información a la DIAN y se envió a la coordinadora Angelica Liliana Márquez para su aprobación y envío al área correspondiente el 03/06/2025 Las actividades detalladas fueron entregadas en el Papel de Trabajo		01/09/2025 03/06/2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

5. Documentar la totalidad de las actividades de verificación a la mitigación de los riesgos identificados en las inspecciones asignadas

Detalle de las actividades realizadas Se consignó en el Papel de trabajo de las verificaciones 17070322431, 1707022411 y 1707032415 la totalidad de las actividades realizadas con sus conclusiones y se dispone en la Carpeta compartida en Teams por el subdirector, Dr. Vladimir Ruzynke Castaño para tal fin. Y se exponen en las respectivas mesas de integración final las conclusiones y oportunidades de mejoras encontradas en cada verificación Así mismo, estas fueron presentadas ante las coordinadoras del GIT, Dra. Lianna Katerin Rendon y Diana Fernanda Vera Zambrano, y aprobadas por el Subdirector de la Agencia ITRC, Dr. Vladimir Ruziynke Castaño, en las respectivas Mesas de Trabajo correspondientes a las verificaciones: 1707032415(Lianna Katerin Rendo), 1707022411 y 1707022431 (Diana Fernanda Vera Zambrano).	 Vladimir Ruzynke Castaño › SEGUIMIENTO GESTORES SAGR › dbell Nombre · Modificado... · Modificado AGR-FT-017_Analisis_de_sensibilidad_al_fr... 29 de octubre Dulis Bello LIS. CHEQUEO PROPIO 431 VER 4 SEP.xlsx 29 de octubre Dulis Bello Papel de trabajo 2431 VERSION 3.pdf 5 de noviembre Dulis Bello Papel de trabajo 2431 VERSION 3.pdf 5 de noviembre Dulis Bello Dimas Papel de trabajo 431 VERSION 3.docx 29 de octubre Dulis Bello Dimas **1. Información general** Nombre de la inspección: "Efectividad en la aplicación de los procedimientos de facilidades de pago y gestión de títulos de depósito judicial efectuados durante la emergencia económica, social y ecológica 2020". Número de la Inspección: 1707022431 Entidad Inspeccionada: DIAN Elaborado por: Dulis Bello Dimas — Firma — Fecha de elaboración: Del 07/07/2025 al 09/0/2025 Aprobado por: Diana Fernanda Vera Zambrano — Firma — Fecha de aprobación: 30/10/2025	07/07/2025 Hasta 05/11/2025 07/07/2025 Hasta 05/11/2025
	 Mesa de integración final_verificación 1707032415 Unirse · Chatear Mié 07/05/2025, de 10:30 a 13:00 Reunión de Microsoft Teams Lianna Katherin Rendon Hernandez le ha invitado. Aceptados: 2, 1 sin respuesta Resumen de la vista	07/5/2025
	 Mesa de integración final_verificación 1707032415 miércoles, 7 de mayo de 2025 10:54 - 14:54 LH IG LN 54:12 / 3:59:42	07/05/2025

		28/10/ 2025
		12/11/ 2025
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 6. Realizar la medición del análisis de sensibilidad al fraude y la corrupción del asunto inspeccionado en verificación, previa validación del resultado obtenido en la inspección, haciendo uso del formato que le será informado para tal efecto. 7. Realizar las verificaciones a las inspecciones asignadas, implementando los lineamientos y actividades descritas en los procedimientos y documentos de la dependencia.		
Detalle de las actividades realizadas Participación en mesa de integración final en las que se expuso las conclusiones, métodos y actividades realizadas; adicionalmente, se ajustaron con ayuda de todo el GIT la medición del análisis de sensibilidad al fraude y la corrupción de las verificaciones: "Aseguramiento del seguimiento contractual al apoyo en el pago de premios." 1707032415		07/05/ 2025

"Efectividad en la aplicación de los procedimientos de facilidades de pago y gestión de títulos de depósito judicial efectuados durante la emergencia económica, social y ecológica 2020" identificada con el No. 1707022431 "Valoración de los controles asociados a la gestión de las facilidades de pago y su trazabilidad" identificada con el No. 1707022411	     	19/10/ 2025 19/11/ 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

8. Realizar la gestión del archivo físico y digital asignado de acuerdo con el documento" Instructivo para la gestión de documentos e información de la SAGR"

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se realiza la gestión de archivo digital la carpeta denominada "Archivos de Inspecciones en Monitoreo" que a su vez contiene trece (13) subcarpetas enumeradas a continuación:

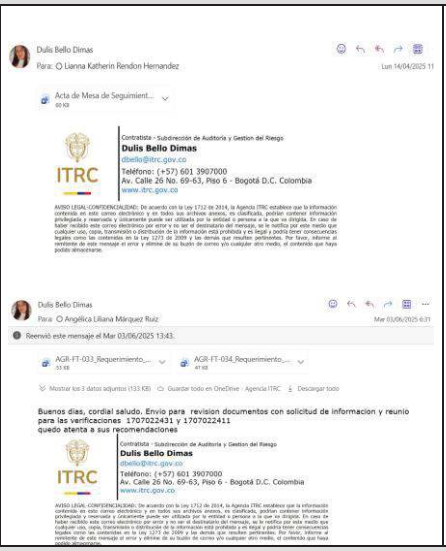
1. 170700-29-2024-02-03 Fiscalización operaciones económicas
2. 170700-29-2024-02-04-Zona Económica y Social
3. 170700-29-2024-02-06 Obras por impuestos
4. 170700-29-2024-02-07 Remates de bienes
5. 1707022414_Validación del procesamiento de
6. 1707022430_"Efectividad en los controles y
7. 1707022433_"Efectividad en la fiscalización,
8. 1707022436_Eficacia de la notificación en los mandamientos de pago
9. 1707022441 "Inadmisorios en devoluciones
10. 1707022450Verificación a la Gestión de las funciones del GIT secretaria
11. 1707022455 Evaluación a la gestión de las facilidades y compromisos
12. 1707022458_Régimen Tributario_Especial
13. PTT_Tributario





30/11/ 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 9. Elaborar, revisar y/o actualizar informes y documentos que se soliciten desde la Subdirección, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los lineamientos establecidos.

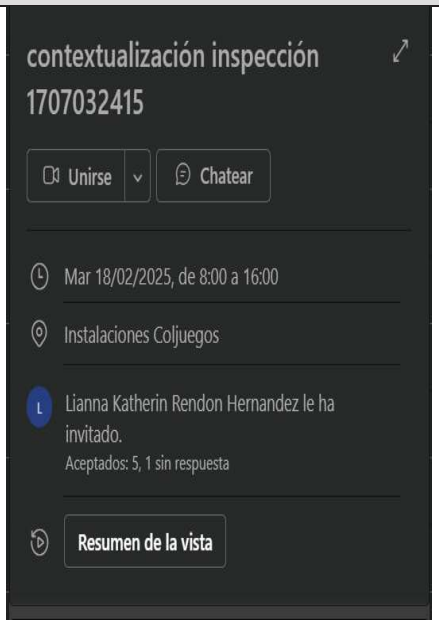
Actividades Realizadas Elaboración de actas de reunión o ayuda de memoria verificación **1707032415** "Aseguramiento del seguimiento contractual al apoyo en el pago de premios. Elaboración de requerimientos de información y reunión verificaciones **1707022411** "Facilidades de pago" y **1707022431** "facilidades de pago covid"		14/04/ 2025 03/06/ 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 10. Efectuar la revisión de los reportes periódicos de las entidades al Plan de Prevención al Fraude y la Corrupción (PPFC) asignados a la DIAN-UGPP y COLJUEGOS en relación con las inspecciones que el supervisor del contrato determine.

Actividades realizadas: Se realizo la revisión e informe del monitoreo del PPFC de la inspección **1707022441**		22/04/ 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

11. Cumplir con las actividades administrativas y de seguridad que se requieran para los desplazamientos fuera de las instalaciones físicas de la Agencia, cuando a ello hubiere lugar.

Actividades realizadas: El día 18 de febrero de 2025, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., se realizó un desplazamiento a las instalaciones de Coljuegos, con el fin de asistir a la reunión de contextualización de la inspección No. 1707032415, actividad previamente programada y de carácter oficial. El desplazamiento se efectuó en condiciones normales de seguridad, sin presentarse incidentes, novedades o situaciones que representaran riesgo para la integridad personal o el desarrollo de la actividad. Durante la visita se cumplieron las disposiciones administrativas y de seguridad establecidas por la Agencia, razón por la cual no se evidenció la materialización de riesgos asociados al desplazamiento, dándose cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual No. 11.		**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

12. 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.

Actividades realizadas: En cumplimiento de la obligación No. 12, se cuenta con equipo de cómputo personal, el cual ha sido utilizado para el desarrollo de las actividades contractuales.		30/01/2025 Hasta

Así mismo, la OATI realizó las instalaciones, configuraciones y ajustes correspondientes, tanto en materia de seguridad de la información como de los sistemas institucionales de la Agencia ITRC, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones y la salvaguarda de la información institucional		12//12/2025
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 13. Cargar en el aplicativo SECOP II los documentos a que haya lugar según avance en la ejecución en el capítulo correspondiente de dicho aplicativo.		
Detalle de las actividades realizadas: Todos los documentos correspondientes al avance del contrato que han sido verificados y firmados por el área correspondiente, se encuentran cargados en Secop II		30/01/2025 hasta 12//12/2025

	iew?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14341176	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. ITRC-CPS-007-2025

4. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. ITRC-CPS-007-2025, se encuentra con un porcentaje de AVANCE del 100%.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
h) Trámite de cumplido de pago ante el área Financiera.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos por la adecuada implementación de los puntos de control establecidos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

RUZYNKE CASTAÑO VLADIMIR

Firmado digitalmente por RUZYNKE CASTAÑO VLADIMIR
Fecha: 2025.12.17 09:23:55 -05'00'

VLADIMIR RUZYNKE CASTAÑO
Jefe de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo
Supervisor del Contrato No. ITRC-CPS-007-2025