X	**Mensual**		**Parcial**		**Final**

Informe No.: 01

Periodo: del 30/01/2026 al 28/07/2026.

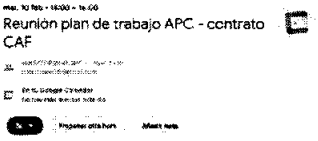
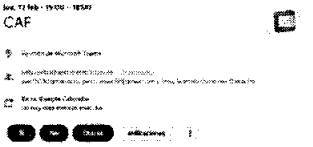
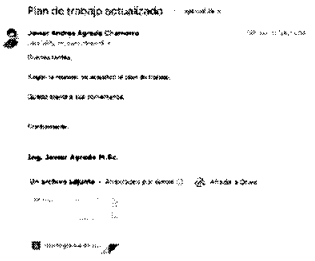
Fecha de presentación (dd/mmm/aaaa): 24/03/2026

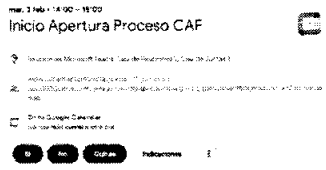
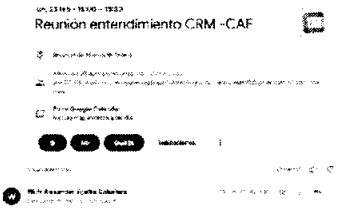
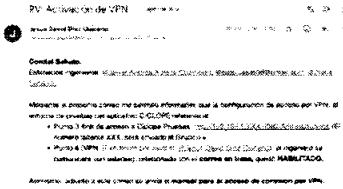
DATOS GENERALES

Número (contrato/convenio/orden de compra):	**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 077 de 2026**
Fecha (dd/mm/aaaa):	**29/01/2026**
Nombre (razón social/nombres y apellidos): **DIANA SOFIA CIFUENTES LÓPEZ**	
Número documento de identificación (NIT/CC):	**53123158**
Nombre del proyecto (si aplica):n/a	
Objeto (contrato/convenio/orden de compra): Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como diseñador con experiencia web .NET.	
Vigencia (contrato/convenio/orden de compra):	**2026**
Plazo de ejecución (incluir prorrogas si aplica):	**28/07/2026**
Valor total (citar en letras y números - incluir adiciones si aplica):	**CUARENTA MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (40.800.000,00 COP).**
Número del Certificado Disponibilidad presupuestal (CDP):	**2126 (2026/01/06)**
Número del Registro Presupuestal (RP):	**8726**

INFORME CONTRATISTA[1]

[1] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

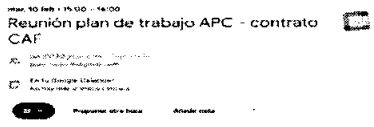
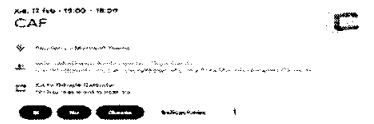
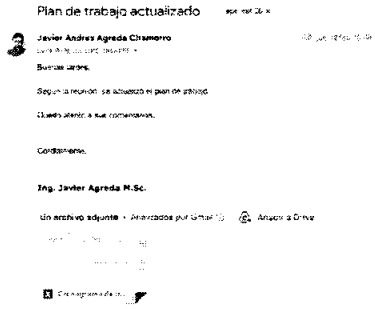
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
1. Entregar plan de trabajo, detallando las actividades, fechas de inicio, fechas de finalización hitos de entrega, este deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	**Febrero** Se realizaron sesiones de análisis con el Ing. Javier Agreda e Ing. Patricia Casas, para generar el plan de trabajo, para su socialización con el supervisor, Ing. Willy Vijalba, siendo ajustado y remitido en versión inicial.	 *Imagen sesión de análisis plan de trabajo.*  *Imagen sesión de socialización inicial al supervisor.*  *Imagen envío de plan de trabajo actualizado a la supervisión.* *https://mail.google.com/mail/u/0/#label/apc-caf+26?projector=1&messagePartId=0.1*
2. Desarrollar interfaces y prototipos (mockups) de usuario que sean intuitivos, accesibles, atractivos y fáciles de usar, siguiendo principios de diseño centrado en el usuario y lineamientos de usabilidad y accesibilidad establecidos por la entidad y por estándares nacionales.	**Febrero** Se realizaron sesiones iniciales para comprensión del contexto y requerimientos con las áreas involucradas. En el presente informe no se generan mockups dado que se iniciará la elaboración de prototipos según el avance del cronograma previsto.	
3. Aplicar metodologías de diseño centrado en el usuario (UX/UI) para optimizar la experiencia de interacción con los diferentes módulos o componentes del sistema, asegurando coherencia visual, funcional y operativa (.NET).	**Febrero** Está en curso el levantamiento de información necesario para proyectar el customer journey y los wireframes. Estas actividades se desarrollarán y refinarán conforme avance el trabajo según las líneas de trabajo definidas.	

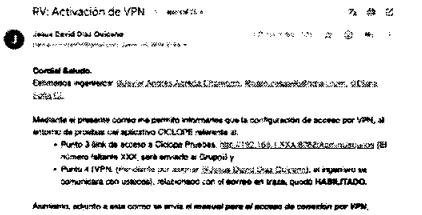
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
4. Trabajar colaborativamente con analistas de negocio, desarrolladores y otros stakeholders para garantizar que los diseños sean técnicamente viables, alineados con los objetivos del proyecto y consistentes con los demás componentes de la solución.	**Febrero** Se participó en las sesiones de inicio y alineación estratégica con las áreas de la entidad y el supervisor, orientadas a recopilar insumos y definir el alcance inicial. La colaboración continua facilitará las decisiones técnicas y de diseño en próximas entregas.	 *Sesión de apertura proyecto CAF - Presencial.*  *Sesión de contexto con stakeholders proyecto CAF*
5. Crear y mantener documentación detallada del diseño, incluyendo guías de estilo, especificaciones de componentes, estructuras de navegación, flujos de usuario y cualquier artefacto necesario para el desarrollo e implementación.	**Febrero** Gracias a la gestión de la supervisión, se obtienen credenciales de acceso (VPN) para exploración de CICLOPE. La documentación se comenzará a medida que se avance en el levantamiento de requerimientos.	 *Confirmación de configuración de acceso para VPN*
6. Diseñar y entregar diagramas de componentes y estructuras funcionales de los módulos asignados, asegurando su correcta integración con otros módulos diseñados por el equipo.	**Febrero** Los diagramas en esta etapa dependen del levantamiento de información y avance en las sesiones de trabajo con las áreas, por lo que se dará alcance a entregables en posteriores informes.	N/A
7. Entregar prototipos y mockups finales para los módulos definidos en el alcance del proyecto, garantizando su calidad, consistencia y alineación con los requerimientos funcionales.	**Febrero** La elaboración y entrega de prototipos se generarán e conforme al desarrollo de actividades de levantamiento de información, por lo que en el presente informe no se generan entregables.	N/A
8. Facilitar revisiones y sesiones de validación de los diseños con los stakeholders, atendiendo	**Febrero** Se han realizado sesiones de contextualización y se han	N/A

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
observaciones, incorporando ajustes y obteniendo la aprobación correspondiente.	programado sesiones consecuentes para definición y caracterización. Las observaciones recogidas se incorporarán en las versiones siguientes de entregables y en los prototipos que se desarrollen.	
9. Realizar la lectura del documento REQUERIMIENTOS TÉCNICO A ALTO NIVEL_CAF.docx, con el fin de determinar el alcance del proyecto y alinear los diseños de acuerdo con la información entregada por el analista y desarrollador.	**Febrero** Para el inicio del contrato, se relacionó acceso a la siguiente documentación	CAF

Firma del Contratista
Diana Sofía Cifuentes
C.C.: 53123158

INFORME SUPERVISOR

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.		
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
1. Entregar plan de trabajo, detallando las actividades, fechas de inicio, fechas de finalización hitos de entrega, este deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	**Febrero** Se realizaron sesiones de análisis con el Ing. Javier Agreda e Ing. Patricia Casas, para generar el plan de trabajo, para su socialización con el supervisor, Ing. Willy Vijalba, siendo ajustado y remitido en versión inicial.	 *Imagen sesión de análisis plan de trabajo.*  *Imagen sesión de socialización inicial al supervisor.*  *Imagen envío de plan de trabajo actualizado a la supervisión.* https://mail.google.com/mail/u/0/#label/apc-caf+26?projector=1&messagePartId=0.1
2. Desarrollar interfaces y prototipos (mockups) de usuario que sean intuitivos, accesibles, atractivos y fáciles de usar, siguiendo principios de diseño centrado en el usuario y lineamientos de usabilidad y accesibilidad establecidos por la entidad y por estándares nacionales.	**Febrero** Se realizaron sesiones iniciales para comprensión del contexto y requerimientos con las áreas involucradas. En el presente informe no se generan mockups dado que se iniciará la elaboración de prototipos según el avance del cronograma previsto.	

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.		
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
3. Aplicar metodologías de diseño centrado en el usuario (UX/UI) para optimizar la experiencia de interacción con los diferentes módulos o componentes del sistema, asegurando coherencia visual, funcional y operativa (.NET).	**Febrero** Está en curso el levantamiento de información necesario para proyectar el customer journey y los wireframes. Estas actividades se desarrollarán y refinarán conforme avance el trabajo según las líneas de trabajo definidas.	
4. Trabajar colaborativamente con analistas de negocio, desarrolladores y otros stakeholders para garantizar que los diseños sean técnicamente viables, alineados con los objetivos del proyecto y consistentes con los demás componentes de la solución.	**Febrero** Se participó en las sesiones de inicio y alineación estratégica con las áreas de la entidad y el supervisor, orientadas a recopilar insumos y definir el alcance inicial. La colaboración continua facilitará las decisiones técnicas y de diseño en próximas entregas.	 *Sesión de apertura proyecto CAF - Presencial.*  *Sesión de contexto con stakeholders proyecto CAF*
5. Crear y mantener documentación detallada del diseño, incluyendo guías de estilo, especificaciones de componentes, estructuras de navegación, flujos de usuario y cualquier artefacto necesario para el desarrollo e implementación.	**Febrero** Gracias a la gestión de la supervisión, se obtienen credenciales de acceso (VPN) para exploración de CICLOPE. La documentación se comenzará a medida que se avance en el levantamiento de requerimientos.	 *Confirmación de configuración de acceso para VPN*

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.		
Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
6. Diseñar y entregar diagramas de componentes y estructuras funcionales de los módulos asignados, asegurando su correcta integración con otros módulos diseñados por el equipo.	**Febrero** Los diagramas en esta etapa dependen del levantamiento de información y avance en las sesiones de trabajo con las áreas, por lo que se dará alcance a entregables en posteriores informes.	N/A
7. Entregar prototipos y mockups finales para los módulos definidos en el alcance del proyecto, garantizando su calidad, consistencia y alineación con los requerimientos funcionales.	**Febrero** La elaboración y entrega de prototipos se generarán e conforme al desarrollo de actividades de levantamiento de información, por lo que en el presente informe no se generan entregables.	N/A
8. Facilitar revisiones y sesiones de validación de los diseños con los stakeholders, atendiendo observaciones, incorporando ajustes y obteniendo la aprobación correspondiente.	**Febrero** Se han realizado sesiones de contextualización y se han programado sesiones consecuentes para definición y caracterización. Las observaciones recogidas se incorporarán en las versiones siguientes de entregables y en los prototipos que se desarrollen.	N/A
9. Realizar la lectura del documento REQUERIMIENTOS TÉCNICO A ALTO NIVEL_CAF.docx, con el fin de determinar el alcance del proyecto y alinear los diseños de acuerdo con la información entregada por el analista y desarrollador.	**Febrero** Para el inicio del contrato, se relacionó acceso a la siguiente documentación	CAF

OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR

Riesgos asociados al contrato/convenio/orden de compra (enlistar todos los riesgos conforme los definidos en la matriz del estudio previo)	**Seguimiento a los controles** (descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Retrasos en la entrega de tareas asignadas correspondientes a servicio requerimientos de clientes internos y externos.	El control obtuvo una eficiencia del 100%, en el cual se entregaron las actividades requeridas por el supervisor del contrato y se entregaron productos de acuerdo con las obligaciones contractuales	**O:\2026\2. CONTRACTUAL\2. CONTRATOS\3. CAF\CTO 77 de 2026 DIANA\Financiero\Pago 1**
El contratista no cumple con las actividades establecidas en el contrato	El control obtuvo una eficiencia del 100%, en el cual se entregaron las actividades requeridas por el supervisor del contrato y se entregaron productos de acuerdo a las obligaciones contractuales	**O:\2026\2. CONTRACTUAL\2. CONTRATOS\3. CAF\CTO 77 de 2026 DIANA\Financiero\Pago 1**

VALOR A PAGAR	**($)6.800.000**	
Recibo a satisfacción por parte del supervisor (diligencie con una X)	**Parcial** **X**	**Final**

CONDICIONES PARA PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR:

El supervisor certifica que:

1. Lo descrito cumple la calidad esperada.

2. Está conforme a las especificaciones pactadas.

3. Se cumplió dentro del plazo establecido.

4. Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos.

5. Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Asimismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o desembolsos del contrato/convenio/orden de compra y certificar que se cumplió con estos.

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente: En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3. **Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor:** En el recibo a satisfacción.						
Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					X	
Solución a inconvenientes					X	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X	
Oportunidad en la gestión					X	

VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER

Firmado digitalmente por VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER
Fecha: 2026.03.24 12:29:59 -05'00'

Firma del(a) Supervisor(a)

VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.
*** Este formato no aplica para convenios de asociación - contrapartidas

APC Colombia

INFORME DE SEGUIMINETO CONTRATO # 77 de 2026

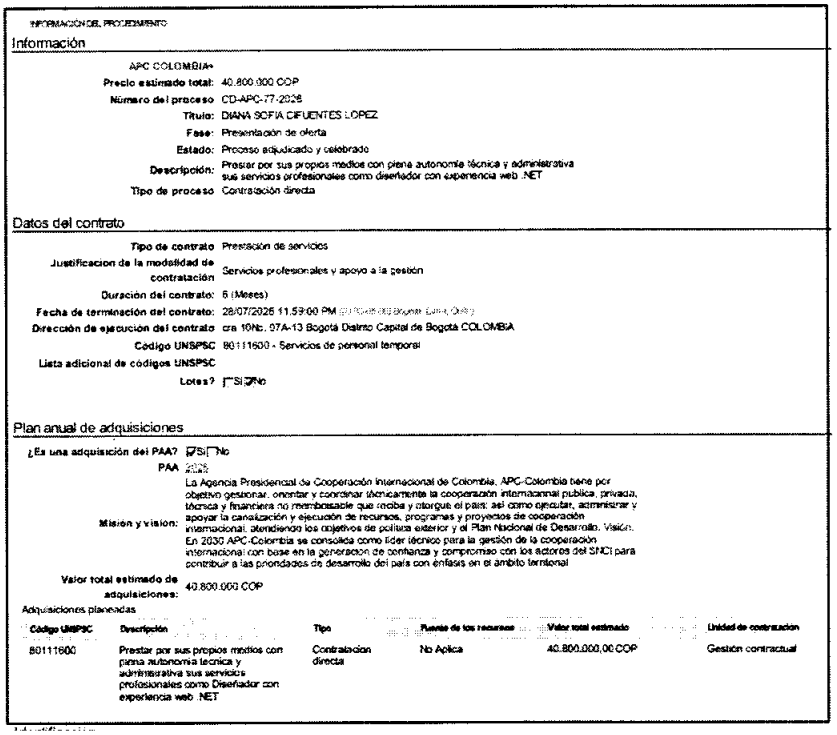
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR CON EXPERIENCIA WEB .NET.

(Inicio del informe) 28 de enero de 2026

Tabla de contenido

1. Fecha de inicio y Fin (28 de enero de 2026) 3
2. Seguimiento a actividades 3
2.1. Seguimiento (03 de febrero de 2026). 3
2.2. Seguimiento (06 de febrero de 2026). 6
3. Seguimiento (23 de febrero de 2026). 6
4. Seguimiento (3 de marzo de 2026) 7
5. Seguimiento (16 de marzo de 2026). 9

1. Fecha de inicio y Fin (28 de enero de 2026)



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

APC COLOMBIA»

Precio estimado total: 40.800.000 COP
Número del proceso CD-APC-77-2026
Título: DIANA SOFIA CIFUENTES LOPEZ
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como diseñador con experiencia web .NET
Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios
Justificacion de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato: 5 (Meses)
Fecha de terminación del contrato: 28/07/2026 11:59:00 PM
Dirección de ejecución del contrato cra 10Nº. 97A-13 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC
Lotes? ☐SI ☑No

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☑SI ☐No
PAA 2026
Misión y visión: La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo. Visión. En 2030 APC-Colombia se consolida como líder técnico para la gestión de la cooperación internacional con base en la generación de confianza y compromiso con los actores del SINCI para contribuir a las prioridades de desarrollo del país con énfasis en el ámbito territorial
Valor total estimado de adquisiciones: 40.800.000 COP

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como Diseñador con experiencia web .NET	Contratación directa	No Aplica	40.800.000,00 COP	Gestión contractual

2. Seguimiento a actividades

2.1. Seguimiento (03 de febrero de 2026).

El día 03 de febrero de 2026 se dio inicio al proyecto mediante una presentación de la situación actual, a cargo del ingeniero Willy Alexander Vijalba Caballero, en la cual se expusieron los esfuerzos realizados por la APC-Colombia para avanzar hacia la implementación de un CRM de calidad.

Participantes de la reunión:

María Paula Alonso Gamboa (Asesora de Comunicaciones)

Juan Carlos Sandoval Plata (Profesional / Dirección de Coordinación Interinstitucional -DCI)

Stella Carolina Rodríguez Alayon (Profesional / Dirección de Demanda -DD)

Tatiana Jaramillo Loaiza (Profesional / Dirección de Oferta -DO)

Manuel Felipe Molina Romero (Contratista / delegado de Planeación)

Erika Marcela Quiñones (Técnica / GIT de Gestión TICS / Mesa de ayuda)

Jesús David Diaz Quiceno (Contratista / GIT de Gestión TICS / Seguridad)

Javier Andrés Agreda Chamorro (Contratista implementados / Arquitecto de software)

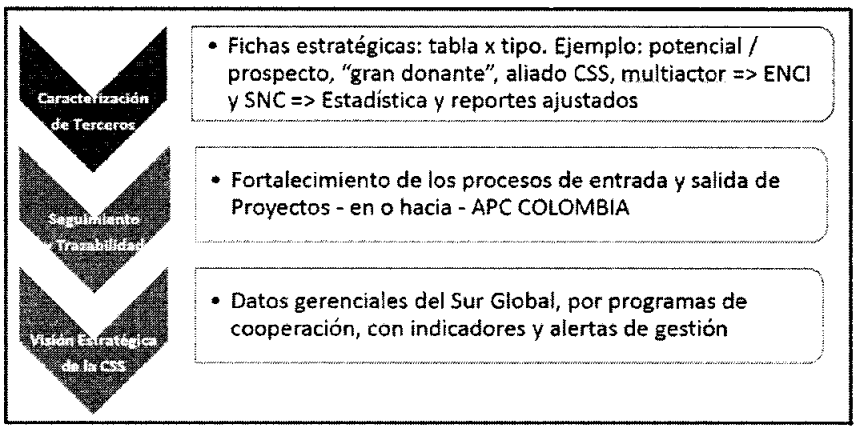
Patricia Casas Rodríguez (Contratista implementados / Analista)

Diana Sofia (Contratista implementados / Diseñadora web)

Willy Alexander Vijalba Caballero (Profesional Especializado con función de Coordinador del GIT de Gestión TICS)

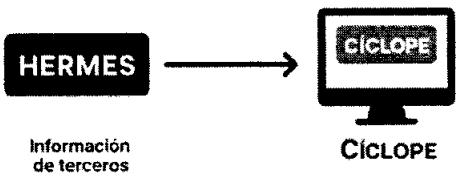
Desarrollo de la reunión:

Presentación alcance del proyecto.



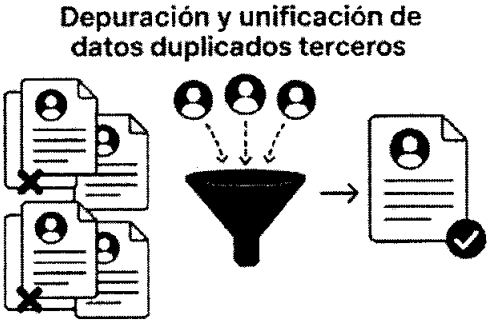
Desde la Agencia, durante la vigencia 2025, se llevó a cabo la integración del sistema Hermes con CICLOPE (módulo de terceros). Esta actividad permite a la entidad contar con información de mayor calidad sobre los actores, a través de un proceso que incorpora dos filtros de seguridad: el primero corresponde a la creación y validación de los terceros por parte del Grupo de Gestión al Ciudadano; el segundo consiste en la verificación y comparación de estos actores en el sistema CICLOPE, con el fin de confirmar que no se encuentren previamente registrados.

Primero: Integración con plataformas (HERMES y CICLOPE), información de terceros (actores).



De otra parte, se llevó a cabo la unificación de registros duplicados en el sistema, mediante la cual se actualizaron 1.251 registros de actores y, adicionalmente, más de 65 registros a nivel de base de datos.

Segundo: Depuración y unificación de datos duplicados terceros (Actores en Ciclope).



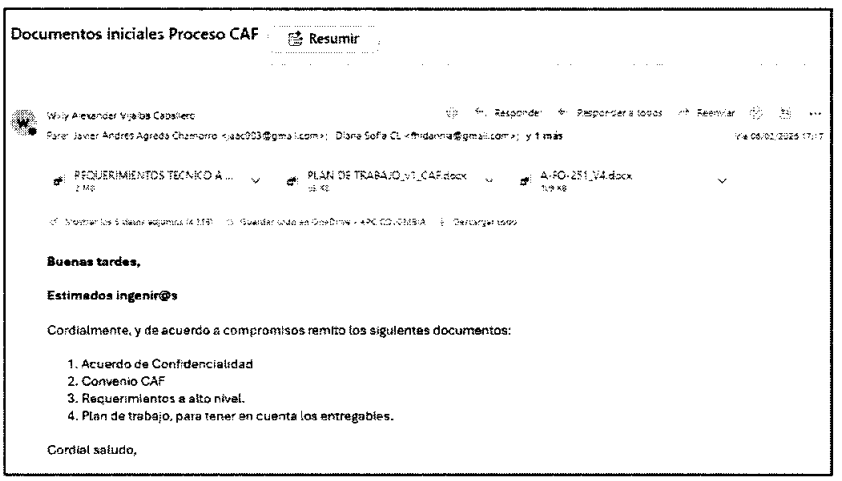
Finalmente, se realizó la presentación de los ingenieros que iniciarán la ejecución del proyecto y se informó que estos elaborarán un plan de trabajo, el cual será compartido con las Direcciones con el fin de coordinar y cruzar agendas.

De igual forma, se comunicó que, en la medida de lo posible, las fechas de las reuniones definidas en el plan presentado solo serán modificadas por causa de fuerza mayor.

2.2. Seguimiento (06 de febrero de 2026).

Se remite por medio de correo electrónico los siguientes documentos con el fin de que los contratistas realicen el Plan de Trabajo del Proyectos CAF.

- Requerimientos técnicos de alto nivel.
- Plan de trabajo de alto nivel presentado a la CAF.
- Formato de confidencialidad.



Documentos iniciales Proceso CAF

Resumir

Responder Responder a todos Reenviar

REQUERIMIENTOS TECNICO A ... 2 MB

PLAN DE TRABAJO_v1_CAF.docx 66 KB

A-FO-251_V4.docx 109 KB

Buenas tardes,

Estimados ingenier@s

Cordialmente, y de acuerdo a compromisos remito los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Confidencialidad
2. Convenio CAF
3. Requerimientos a alto nivel.
4. Plan de trabajo, para tener en cuenta los entregables.

Cordial saludo,

3. Seguimiento (23 de febrero de 2026).

Se sostiene reunión con la Dirección de Oferta, de la cual se generan los siguientes compromisos:

- Enviar Diccionario de datos de terceros (DAF/TI).
- Enviar formulario de solicitud de creación de terceros (DAF/TI)
- Envió de Caracterización actores (DOCI)
- Solicitud de creación de terceros en Hermes (DOCI)
- Usuarios Demo (DAF/TI).
- Acceso Ciclope Pruebas (DAF/TI).

- Usuarios demo (DAF/TI).
- Convocatorias, definir si se realizan registros de convocatorias (DOCI).

4. Seguimiento (3 de marzo de 2026).

La Dirección de DCI remite acceso a información de bases de datos relacionadas con su proceso.

De otra parte, se informa que se realizó la retroalimentación de avances al proyecto, así:

(...)

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PROYECTO CAF

Línea 1: Gestión de actores

Aliados: Módulo de aliados / Registro de Actores "guardar la información de contacto"

Módulo de categorización / Caracterización de fuentes no oficiales y oficiales
Caracterizaciones regionales y sectoriales

Se aclara que la información de aliados debe provenir del sistema de gestión de archivo electrónica de archivo, "Consumir servicio".

Se debe realizar la calidad de datos de esta información en el sistema de cooperación internacional de Colombia.

Se debe quitar la opción de creación de actores o aliados del sistema de cooperación internacional, en este solo se debe categorizar según el levantamiento de información de cata dirección.

Seguimiento: Gestión del socio, hitos, metas, avances, incluido registro de oportunidades:

Según estado: Prospecto, Proyecto o Relación en Curso, Servicio Prestado

Oportunidades
Registro de oportunidades de cooperación, estados (oportunidad perdida, oportunidades logradas)

Debe permitir incluir las actividades realizadas para alcanzar la oportunidad

Debe permitir registrar las metas a alcanzar y las metas alcanzadas en relación con las oportunidades logradas

Agendas y Eventos

Debe permitir contar con un agendamiento y vincular estas a las actividades realizadas.

Línea 2: Visualización de CSS

Desarrollar un servicio web que consuma la información de la herramienta de Oferta (Calidad de dato), con esto se permitirá visualizar la información de CSS con alta calidad en el dato.

Línea 3: Gestión de convocatorias

Registro de convocatorias:

Registro de convocatorias de las plataformas internacionales
Publicación de las convocatorias en la página web
Priorización de las convocatorias
Notificación de acompañamiento a los profesionales

Divulgación de convocatorias:

Seguimiento a la divulgación de las convocatorias
Seguimiento a la socialización de los términos de referencias de las convocatorias

Formulación de propuestas de proyectos:

Apoyo en la formulación de propuestas de proyectos
Revisión de propuestas de proyectos
Registro de iniciativas de proyectos

Seguimiento al proceso:

Seguimiento al proceso y registro de resultado de convocatorias

ACTIVIDADES REALIZADAS A LA FECHA

- Envió de archivo con los campos requeridos por ciclope para la entrega de la información de la herramienta de calidad de oferta (Puede actualizarse o agregarse campos de acuerdo con validaciones de TI).
- Reunión de entendimiento Dirección de Oferta y DCI

ACTIVIDADES PENDIENTES

- Envió de documentación DCI
- Envió de documentación de caracterización de terceros de las Direcciones

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Reunión (Entrevista) levantamiento de información DCI (Jueves 05 de marzo)
- Reunión (Entrevista) levantamiento de información Demanda (Jueves 06 de marzo)
- Reunión (Entrevista) levantamiento de información Oferta (Jueves 06 de marzo)

(...)

5. Seguimiento (16 de marzo de 2026).

Se remito correo electrónico, en el cual se informa las actividades pendientes y las que están por realizar:

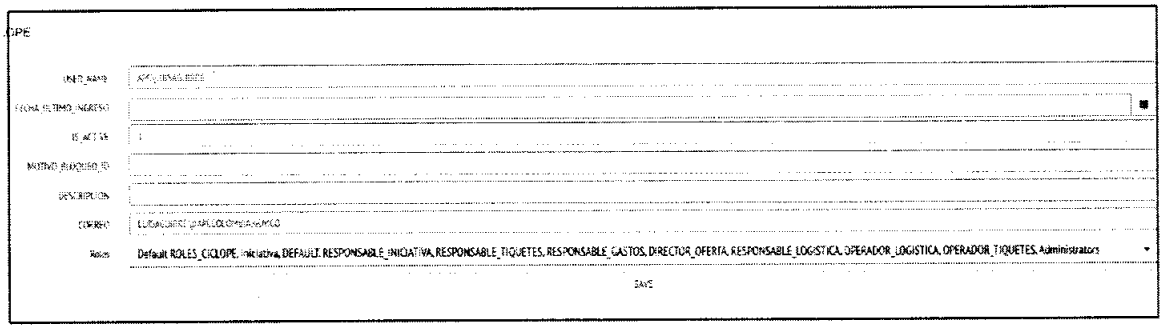
(...)

De acuerdo con las reuniones realizadas previamente, me permito remitir la retroalimentación y las solicitudes necesarias para continuar con la programación de las actividades correspondientes a la ejecución del proyecto CAF. Lo anterior, teniendo en cuenta que, debido al cambio de administración, no fue posible llevar a cabo reuniones durante la semana comprendida entre el 9 y el 13 de marzo.

A continuación, se relacionan:

Actividades realizadas

- Reunión de entendimiento realizada con la Dirección de Demanda
- Reunión de entendimiento y dedición de compromisos con la Dirección de Oferta.
    - Enviar Diccionario de datos de terceros (DAF/TI) (Adjunto en este correo).
    - Enviar formulario de solicitud de creación de terceros (DAF/TI) (Adjunto en este correo)
    - Usuarios Demo (DAF/TI) (ingreso con usuarios de red).



    - Acceso Ciclope Pruebas (DAF/TI) http://192.168.1.252:8082/.
- Reunión de entendimiento y envió de información de la Dirección DCI.

Actividades por realizar

- Programación de reunión Dirección de Demanda con grupo CUC y datos (Por favor confirmar fecha de disponibilidad de la Dirección).
- Programación de reunión Dirección DCI, entendimiento de documentación remitida (or favor confirmar fecha de disponibilidad de la Dirección)
- Actividades a realizar:
  - Envió de Caracterización actores (DOCI)
  - Solicitud de creación de terceros en Hermes (DOCI)
  - Convocatorias, definir si se realizan registros de convocatorias (DOCI).

(...)

VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER

Firmado digitalmente por VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER
Fecha: 2026.03.24 13:50:54 -05'00'

WILLY ALEXANDER VIJALBA CABALLERO

Supervisor

Coordinador del GIT de Gestión TICS

Fin documento

APC Colombia

CONTROL DE PAGOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
Código: A-FO-246 | Versión: 03 | Fecha: Octubre 29 de 2024

Fecha de diligenciamiento	**martes, 24 de marzo de 2026**						
1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL							
Secop II	X	**Tienda virtual (Coupa)**		**Tipo de contrato**	Contrato de prestación de	**Número y año del contrato**	086 de 2026
Nombres completos o razón social del contratista	DIANA SOFIA CIFUENTES LÓPEZ						
Tipo de contribuyente	Persona natural nacional	**Tipo de documento**	Cedula de ciudadania	**Número del documento + dígito de verificación**	53.123.158	**Fecha expedición**	09/08/2003
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como diseñador con experiencia web .NET.						
Fecha firma del contrato	29/01/2026	**Nombres completos del supervisor del contrato**			WILLY ALEXANDER VIJALBA CABALLERO		
Valor inicial del contrato	$ 40.800.000,00	**Fecha de notificación como supervisor**					
Valor adición al contrato	$ -	**Fecha acta inicio**	30/01/2026	**Fecha final ejecución**	28/07/2026		
Valor reducción al contrato	$ -	**Cesión**					
Número de póliza	360 47 994000062641	**Nombre aseguradora**	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		**Vigencia póliza**	30/12/2026	
2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA							
Entidad bancaria		**Número de cuenta**		**Tipo de cuenta**		**Estado de la cuenta**	
3. VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Pensión		**Salud**		**ARL**		**Verificación sispro**	
Fondo de pensiones	PROTECCIÓN	**EPS**	COMPENSAR	**Administradora**	POSITIVA	**Afiliación**	
Periodo pagado	Febrero	**Periodo pagado**	Febrero	**Periodo pagado**	Febrero	**EPS**	
Número de planilla	6008469156	**Número de planilla**	6008469156	**Número de planilla**	6008469156	**Pensión**	
Fecha pago	18/03/2026	**Fecha pago**	18/03/2026	**Fecha pago**	18/03/2026	**ARL**	
Ingreso base cotización	$ 2.710.000,00	**Ingreso base cotización**	$ 2.710.000,00	**Ingreso base cotización**	$ 2.710.000,00	**Observación**	

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTURCIÓN Y/O CUENTAS DE COBRO

Adquisición de bienes y/o servicios				**Prestación de servicios**			
Número de factura	**Fecha de factura**	**Número entrada del almacén**	**Valor total de la factura**	**Número de la cuenta de cobro**	**Fecha cuenta de cobro**	**Fecha recibo a satisfacción**	**Valor total de la cuenta de cobro**
			$ -		18/03/2026		$ 6.800.000,00
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
Total facturado			$ -	**Total facturado**			$ 6.800.000,00

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE

Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)			**Registro presupuestal (RP)**			**Balance contable**	
Número	**Fecha**	**Valor**	**Número**	**Fecha**	**Valor**	**Valor inicial del contrato**	$ 40.800.000,00
2126	6/01/2026	$ 40.800.000,00	8726	29/01/2026	$ 40.800.000,00	**Valor adición al contrato**	$ -
						Valor reducción al contrato	$ -
		$ -			$ -	**Valor total del contrato**	$ 40.800.000,00
		$ -			$ -	**Total valor facturado**	$ 6.800.000,00
Total CDP		$ 40.800.000,00	**Total registro presupuestal**		$ 40.800.000,00	**Saldo por ejecutar contra RP**	$ 34.000.000,00

6. DATOS DE QUIÉN APRUEBA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN PARA TRÁMITE			
Nombres completos del supervisor del contrato	WILLY ALEXANDER VIJALBA CABALLERO	**Nombres completos de quien revisa**	
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**Cargo**	
Entidad	APC-COLOMBIA	**Firma**	
Firma	VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER — Firmado digitalmente por VIJALBA CABALLERO WILLY ALEXANDER Fecha: 2026.03.24 12:30:20 -05'00'		

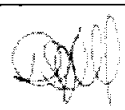
APC Colombia

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
Código: A-FO-225 | Versión: 06 | Fecha: Octubre 29 de 2024

DATOS GENERALES			
Fecha (dd/mm/aaaa)	24/03/2026	**Consecutivo**	
Adquiriente	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia		
NIT del adquiriente	900484852-1		
Nombres y apellidos o razón social del proveedor y/o contratista	DIANA SOFIA CIFUENTES LÓPEZ		
NIT (con dígito de verificación)	53123158-6		
Dirección	CALLE 106 #69B-84		
Télefono	3188030387		
Ciudad	BOGOTÁ D.C		
Correo electrónico	fhidannia@gmail.com		

DATOS DE LA OPERACIÓN			
Descripción	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
Pago No 1 del periodo facturado del 29 de Enero de 2026 hasta el 28 de febrero de 2026 CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 86 de 2026	1	6.800.000,00	6.800.000,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Totales	**1**	**6.800.000,00**	**6.800.000,00**

FIRMA



NORMATIVIDAD

Documento Soporte autorizado por la DIAN: **No.** 18764064479153 del 29 de enero de 2024 con vigencia hasta el 24 de enero de 2025. 18764081601190 del 16 de octubre de 2024 con vigencia hasta el 16 de octubre de 2026. 18764081601452 del 16 de octubre de 2024 con vigencia hasta el 16 de octubre de 2026. 18764078361870 del 30 de agosto de 2024 con vigencia hasta el 30 de agosto de 2026.	Prefijos y rangos autorizados: **GAPC** del 1 al 1000 **007B** del 1 al 200 **008S** del 1 al 200 **FCAI** del 1 al 500

Nota: Artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el Artículo 1 del Decreto 358 de 2020 y Artículo 55 de la Resolución 00042 del 05 de mayo de 2020

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53123158
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DIANA SOFIA CIFUENTES LOPEZ CIFUENTES LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 105 # 53B-84	TELÉFONO:	5311778
TIPO APORTANTE:	23-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES S.A.L.U.D, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			60084691 56	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	febrero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026
DIAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/16	NUMERO AUTORIZACIÓN:	150545843

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 433.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.400	$ 0	$ 433.600	$ 1.400	$ 435.000
SUBTOTALES:												

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR AORES	COTIZACIÓN	VALOR AORES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 338.800	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 338.800	$ 1.100	$ 0	$ 339.900
SUBTOTALES:																

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ZEP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.200	$ 14.200	$ 100	$ 0	$ 14.300
SUBTOTALES:												

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	SUSCRIPTOR TARIFA TRIBUTARIA	IGE	IRET	TDE	TAE	TDP	TAP	DIAS	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																								ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR AORES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 53123158	CIFUENTES LOPEZ DIANA SOFIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.340.000			NO							31-30								230201-PROTECCION	N	$ 433.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 433.600	EPS008-COMPENSAR	N	$ 2.710.000	$ 338.800	$ 0	$ 338.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	N	$ 2.710.000	$ 53123158	$ 14.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO:	$ 789.200

Planilla Pagada