FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP

Sideap 2.0

Última Actualización: 14-ene-2026

Fecha Validación: 15-ene-2026

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BASTO	PEÑUELA	FRANSSY CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52903930	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES MAY AÑO 1982

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 19 A No. 96 B - 15 APTO 202

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3947361

EMAIL carolina.basto@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°. X	MES NOVIEMBRE AÑO 1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN Y NARRATIVAS DIGITALES	5	2021	
Universitaria	10	X		COMUNICACION SOCIAL	9	2005	

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

Documento electrónico: 5b7abb79699f533ef06fb826f64e85a3afc72dd7f2a25506fe420511f701dcfe

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* idep@idep.edu.co
TELÉFONOS 3144889973	*FECHA DE INGRESO* DIA 14 MES 2 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DIA 13 MES 1 AÑO 2026
CARGO O CONTRATO CONTRATO NO. 10 DE 2025	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA		*DIRECCIÓN* Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72.

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* prensa@idep.edu.co
TELÉFONOS 2630603	*FECHA DE INGRESO* DIA 3 MES 9 AÑO 2024		*FECHA DE RETIRO* DIA 14 MES 1 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO CONTRATO 30 DE 2024	*DEPENDENCIA* Subdirección Académica		*DIRECCIÓN* Calle 26 # 69 - 76

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 12 MES 4 AÑO 2024	DIA 31 MES 8 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 6193624 DE 2024	SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y	CALLE 26 66 - 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 1 MES 12 AÑO 2023	DIA 31 MES 3 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 5609299 DE 2023	SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y	AV CALLE 26 NO. 66 - 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 2 MES 2 AÑO 2023	DIA 4 MES 11 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 4509341 DE 2023	SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y	CALLE 26 66 - 63

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 1 MES 2 AÑO 2022	DIA 30 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 3426432 DE 2022	SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y	CALLE 26 No. 66-63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 19 MES 2 AÑO 2021	DIA 30 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 2262702 DE 2021	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y	CALLE 26 No. 66 - 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 20 MES 8 AÑO 2020	DIA 30 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 1775607 DE 2020	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y	CALLE 26 66 B-B 63

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 4 MES 3 AÑO 2020	DIA 4 MES 7 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 1412893 DE 2020	SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y	AV CALLE 26 No. 66-63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@educacionbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 21 MES 1 AÑO 2019	DIA 30 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 732021 DE 2019	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y	Av. El Dorado No 66-63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@educacionbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 19 MES 1 AÑO 2018	DIA 19 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 286123 DE 2018	DIRECCIÓN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y	AV EL DORADO No. 66 - 63

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@educacionbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 18 MES 12 AÑO 2017	DIA 30 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 2683 DE 2017	DIRECCIÓN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y	Av. El Dorado No 66-63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 4 MES 8 AÑO 2016	DIA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 3285 DE 2016	DIRECCIoN EDUCACIoN PREESCOLAR Y	AV. EL DORADO No. 66 36

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 18 MES 4 AÑO 2016	DIA 17 MES 7 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 2389 DE 2016	DIRECCIoN EDUCACIoN PREESCOLAR Y	AV EL DORADO 66 63

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 1 MES 10 AÑO 2015	DIA 30 MES 3 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 590 DE 2015	DIRECCIÓN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y	CALLE 26 66-63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@sedbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 19 MES 1 AÑO 2015	DIA 25 MES 8 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 590 DE 2015	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	AV EL DORADO 66 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@sedbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 30 MES 7 AÑO 2014	DIA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 2518 DE 2014	DIRECCIoN DE EDUCACIoN	AV EL DORADO 66 63

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fbasto@educacionbogota.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 28 MES 6 AÑO 2013	DIA 27 MES 6 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 2645 DE 2013	dirección de educación preescolar y básica	av el dorado 66 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría de Educación del Distrito	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	FBASTO@EDUCACIONBOGOTA.EDU.CO

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3241000	DIA 21 MES 1 AÑO 2013	DIA 10 MES 5 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO 3216 DE 2012 (SESIÓN)	DIRECCION DE EDUCACION	AV EL DORADO 66 63

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ACCIÓN LABORAL		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	CAROLINA.BASTO@HOTMAIL.COM

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5896000	DIA 24 MES 10 AÑO 2011	DIA 9 MES 1 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ANFITRION SERVICIO AL CLIENTE	WINNER GROUP	CALLE 90 NO. 19 C 32 OFICINA 401

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JEMALAK DANCE STUDIO		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	INFO@JEMALAK.COM

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8050736	DIA 30 MES 9 AÑO 2010	DIA 1 MES 3 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADOR COMUNICACIONES	GERENCIA	CRA 14 NO. 106 A 27

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SERVIMOS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	consultenos@servimos.com.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2858803	DIA 29 MES 6 AÑO 2006	DIA 28 MES 5 AÑO 2007

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROMOTOR VENTAS	GERENCIA COMERCIAL	Calle 72 No. 10 07

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	2	6
Pública	10	7
Total	13	2

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP

Sideap 2.0

Última Actualización: 14-ene-2026

Fecha Validación: 15-ene-2026

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 14-ene-2026
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA 14/01/2026 20:04:50
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS 15/01/2026 21:31:03

Documento electrónico: 5b7abb79699f533ef06fb826f64e85a3afc72dd7f2a25506fe420511f701dcfe
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Acta Individual de Grado

INSTITUTO LISIEUX

Cra 93 No. 30A - 21
Teléfono 267 08 01
Santafé de Bogotá D. C.

Inscripcion S.E. 826
Inscripcion Dane 311127900372

En la ciudad de Santafé de Bogotá a los 28 días del mes de Noviembre del año 1998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO LISIEUX, Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No 19457 del 24 de Noviembre de 1987 y Reconocimiento Oficial No. 7454 del 13 de Noviembre de 1998.
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

BASTO PERIUELA FRANSSY CAROLINA
T.I. 820529-55552 SANTAFE DE BOGOTA D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 21 del 28 de Noviembre de 1998, que consta de 89 alumnas, que comienza con el nombre de: AALVARADO POSSO ANNY y se cierra con el nombre de: VIVEROS ACERO DIANA MARCELA.

Firmada y sellada por
Hna. Rosa María Leal Mora (Rectora) y Melba Chaves Beltrán (Secretaria)
Dada en Santafé de Bogotá a los 28 días del mes de Noviembre de 1998

(Firmado y sellado)

Hna. ROSA MARIA LEAL MORA
Rectora
C.C. 22.062.684 de Sta. Rosa de Osos (Ant.)

MELBA CHAVES BELTRAN
Secretaria
C.C. 39.697.896 Fontibón

texcómputo ltda
3379723 - 3440105

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Franssy Carolina Basto Peñuela

C.C. 52.903.930 de Bogotá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Comunicador Social

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.
a los 15 días del mes de Septiembre de 2005

El Rector General

Malaguera C.O.

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 858. 1540. 15-09-2005

Folio 22 Libro 19 [illegible]

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Franssy Carolina Basto Peñuela

CC No. 52903930 Expedida en Bogota D.C

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Especialista en Comunicación y Narrativas Digitales

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma.
Bogotá D.C., 28 de mayo del 2021

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Diploma 93648 registrado en Libro 12, Folio 61, Reg. Interno 102559

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Registrado en el Libro de Grados No. Folio 129

SERVIMOS Ltda
Servicios y Mano de Obra Suplementaria

CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que el (la) señor(a) **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No: **52903930** de Bogotá, ha prestado sus servicios como trabajador en misión a través de nuestra empresa en :

LIBERTY SEGUROS S.A en el (los) periodo(s):

Desde el 29. Jun. 2006 al 28. May. 2007 desempeñándose como **PROMOTOR VENTAS** con un contrato por obra o labor.

Se expide en Bogotá D.C., el Viernes 4 de Enero de 2013, a solicitud del(a) interesado(a).

Cordialmente,

SERVIMOS Ltda
Servicios y Mano de Obra Suplementaria

ANGELA JIMENA PINZON TORRES
Jefe de Administración de Clientes
NIT. 860051638 – 7

BOGOTÁ D.C

JEMALAK DANCE STUDIO

CERTIFICA QUE

FRANSSY CAROLINA BASTO con C.C 52.903.930 de la Ciudad de Bogotá, trabajo como asistente administrativa de la academia cumpliendo satisfactoriamente con sus labores asignadas, de manera eficiente en el año 2010 del mes de septiembre hasta el año 2011 del mes de Marzo, con un contrato de prestación de servicios.

SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE LA INTERESADA A LOS 10 DIAS DEL MES DE ENERO DEL 2013.

CORDIALMENTE,

YENNY MACHADO DIAZ

REPRESENTANTE LEGAL

Cr 14 No 106 A – 27 TELEFONOS 8050736 /5226229 MOVIL 316 306 71 03 -3103228662
jemalak@gmail.com – info@jemalak.com - www.jemalak.com
BOGOTA - COLOMBIA

Acción Laboral SAS

NIT. 900.384.225 - 2

EL AREA DE CONTRATACION Y NOMINA DE LA EMPRESA ACCION LABORAL S.A.S

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.903.930**, tuvo una relación laboral en esta empresa desde el **24 DE OCTUBRE DE 2011** hasta el **09 DE ENERO DE 2013**, prestando sus servicios en el cargo de **ANFITRION.**

La presente certificación se expide a los 10 días del mes de enero de 2013.

NIT. 900.384.225-2

ROCIO MANZANARES MARQUEZ
Jefe de Nómina y Contratación
ACCION LABORAL S.A.S

c.c. Historia laboral

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO (A):

Que la contratista FRANSSY CAROLINA BASTO cédula de ciudadanía No 52.903.930, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3216 del 27 de Noviembre de 2012 con las siguientes características:

CEDENTE	**OLGA BEATRIZ CORREDOR SUAREZ cédula de ciudadanía. No 39.683.990**
CESIONARIO	**FRANSSY CAROLINA BASTO cédula de ciudadanía. No 52.903.930**
FECHA DE LA CESIÓN	**21 de Enero de 2013.**
OBJETO	PRESTAR APOYO TECNICO EN LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE JORNADA EDUCATIVA DE 40 HORAS SEMANALES.
ALCANCE DEL OBJETO	LA CONTRATISTA PRESTARÁ SUS SERVICIOS DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE EL APOYO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE JORNADA EDUCATIVA DE 40 HORAS SEMANALES, A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACCIONES, ACTIVIDADES Y LINEAMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION IDÓNEA DEL PROYECTO DE 40 HORAS.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10.000.000.00.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Cuatro (4) meses, contados a partir del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	30 de Noviembre de 2012.
ACTA DE SUSPENSION No 1, 10/12/12.	42 días calendario.
ACTA DE REINICIO No 1.	21/01/13
FECHA DE TERMINACIÓN.	10 de Mayo de 2013.
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios No. 3216 del 27 de Noviembre de 2012 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de Junio de 2013.

MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratos (E).
Elaboró: José Eder Corredor. Tec Contabilidad y Finanzas.
Reviso: Aurora Carrion abogada.
I-2013-25902-2013/06/06.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	2645 del 27 de junio de 2013
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de apoyo en la implementación, gestión y realización de las diversas acciones del proyecto Jornada educativa de 40 horas semanales.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Proponer el diseño de la imagen corporativa del proyecto. 2. Proponer herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa del proyecto. 3. Apoyar, con la oficina de Prensa de la SED, la difusión de los avances del proyecto. 4. Redactar boletines informativos sobre el desarrollo del Proyecto. 5.Proponer herramientas para mantener canales de comunicación permanentes con la comunidad educativa (rectores y docentes, estudiantes y padres) de los establecimientos educativos vinculados al Proyecto. 6. Proponer y diseñar canales externos e internos de comunicación, medios electrónicos y redes sociales que den visibilidad al Proyecto. 7. Realizar el monitoreo de medios en conjunto con el área de prensa de la SED. 8. Proponer el diseño y actualización permanente de la agenda de actividades del proyecto y demás requerimientos del área de Prensa. 9. Proponer estrategias para movilización social y acción pedagógica para posicionar el proyecto ante la comunidad educativa. 10. Apoyar la sistematización de la información para la visibilizarían de las experiencias desarrolladas por los colegios. 11. Proponer el diseño y desarrollo de incentivos reputacionales para el Proyecto. 12. Las demás obligaciones que se consideren necesarias para la ejecución del presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiocho Millones de Pesos ($28.000.000) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la SED para tal fin, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	28 de junio de 2013
MODIFICACION No. 1 DEL 19 DE FEBRERO DE 2014:	Valor y Plazo. Se adiciona el valor inicial del contrato en la suma de Catorce Millones de Pesos ($14.000.000) M/Cte, de manera que el valor

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

	asciende a la suma de Cuarenta y Dos Millones de Pesos ($42.000.000) M/Cte. Se prorroga el plazo de ejecución en cuatro meses.
FECHA DE TERMINACION:	27 de junio de 2014
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	Cuarenta y Dos Millones de Pesos ($42.000.000) M/Cte, de acuerdo con el acta de terminación que reposa en el expediente contractual.
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	Doce (12) meses, de acuerdo con el acta de terminación que reposa en el expediente contractual.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio de 2019.

Cordialmente,

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Teresa Eugenia Morales Olivares- Abogada- Contratista- OFC
Revisó: Roberto José Hernández Daza – Profesional de Apoyo – Contratista- OFC

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	2518 del 30 de julio de 2014
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la formulación, implementación, gestión y realización de acciones del equipo de comunicación y movilización social, para la cooperación, acción pedagógica y fomento de la Política Currículo para la Excelencia Académica y la Formación Integral, 40x40.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa del proyecto, en conjunto con la OACP. **2.** Elaborar notas, comunicados, boletines informativos e informes técnicos relacionados con la política Currículo para la Excelencia Académica y la Formación Integral, 40x40. **3** Apoyar, gestionar, coordinar y orientar la generación de herramientas de comunicación y difusión del proyecto 889 "Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas, asegurando canales de comunicación y difusión permanentes para el proyecto e incluyendo la utilización de nuevas tecnologías de información y comunicación. **4.** Proponer la generación de herramientas de comunicación y difusión de la política, incluyendo la utilización canales alternativos de información y comunicación. **5.** Proponer herramientas para mantener canales de comunicación permanentes con la comunidad educativa (rectores y docentes, estudiantes y padres) de los establecimientos educativos vinculados al Proyecto. **6.** Gestionar la información resultante del proyecto en canales externos e internos de comunicación de la SED, incluyendo medios electrónicos y redes sociales. **7.** Apoyar el diseño y actualizar permanentemente la agenda de actividades del proyecto y demás requerimientos del área de Prensa. **8.** Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con la política. **9.** Proponer estrategias para movilización social y acción pedagógica para posicionar el proyecto ante la comunidad educativa. **10.** Realizar la sistematización de la información para la visibilización de las experiencias desarrolladas por los colegios. **11.** Proponer el diseño y desarrollo de incentivos reputacionales para el Proyecto. **12.** Documentar y sistematizar los procesos y actividades a su cargo para contribuir a la continua actualización de los informes de gestión y sistema de información de la SED. **13.** Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. **14.** Participar de las

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

	reuniones relacionadas con la ejecución de la política. **15**. Entregar informes mensuales con las evidencias de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones estipuladas y aquellos que sean solicitados por la por la Gerencia y la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia, en la ejecución del presente contrato. **16**. Las demás obligaciones que se consideren necesarias para la ejecución del presente contrato, por solicitud de la gerencia de la política Currículo para la Excelencia y la Formación Integral, 40x40.
VALOR DEL CONTRATO:	Veinte Millones Veinte Mil Pesos ($20.020.000) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses y quince (15) días o hasta el 31 de diciembre de 2014, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	30 de julio de 2014
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre de 2014
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Dieciocho Millones Trescientos Veintiún Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($18.321.333) M/Cte, de acuerdo con el estado financiero del acta de liquidación que reposa en el expediente contractual.
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	Cinco (5) meses y Un (1) día, de acuerdo con el acta de liquidación que reposa en el expediente contractual.
FECHA DE LIQUIDACION:	19 de marzo de 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio de 2019.

Cordialmente,

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Teresa Eugenia Morales Olivares- Abogada- Contratista- OFC
Revisó: Roberto José Hernández Daza – Profesional de Apoyo – Contratista- OFC

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	590 del 19 de enero de 2015
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la formulación, implementación, gestión y realización de acciones del componente de comunicación y movilización social, acción pedagógica y fomento de la Política Currículo para la Excelencia Académica y la Formación Integral, 40x40.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa del proyecto 889 "Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas", en conjunto con la OACP. 2. Elaborar notas, comunicados, boletines informativos e informes técnicos relacionados con la política Currículo para la Excelencia Académica y la Formación Integral, 40x40. 3. Gestionar la información resultante del proyecto en canales externos e internos de comunicación de la SED, incluyendo medios electrónicos y redes sociales. 4. Apoyar el diseño y actualizar permanentemente la agenda de actividades del proyecto y demás requerimientos del área de Prensa. 5. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con la política. 6. Proponer estrategias para movilización social y acción pedagógica para posicionar el proyecto ante la comunidad educativa, incluyendo el diseño y desarrollo de incentivos reputacionales para el Proyecto 889 "Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas". 7. Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. 8. Documentar y sistematizar los procesos y actividades a su cargo para contribuir a la continua actualización de los informes de gestión y sistema de información de la SED. 9. Participar de las reuniones relacionadas con la ejecución del Proyecto 889 "Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas". 10. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, en cuanto a la presentación del certificado del examen médico ocupacional. 11. Presentar al supervisor informes mensuales y final de las actividades realizadas en el marco del contrato.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

	12. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y Un Millones Doscientos Cuarenta y Un Mil Doscientos Pesos ($41.241.200) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses o hasta el 31 de diciembre de 2015, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	19 de enero de 2015
SUSPENSION No. 1 DEL 26 DE AGOSTO DE 2015:	Treinta y Seis (36) días. Desde el 26 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2015.
REINICIO No. 1 A LA SUSPENSION No. 1:	1 de octubre de 2015
MODIFICACION No. 1 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2015:	Valor y Plazo. Se adiciona el valor inicial del contrato en la suma de Ocho Millones Trescientos Setenta y Tres Mil Doscientos Trece Pesos ($8.373.213) M/Cte, de manera que el valor asciende a la suma de Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Catorce Mil Cuatrocientos Trece Pesos ($49.614.413) M/Cte. Se prorroga el plazo de ejecución del contrato en dos (2) meses y siete (7) días, para un total de trece (13) meses y siete (7) días y se elimina la expresión: "o hasta el 31 de diciembre de 2015, lo que ocurra primero"
FECHA DE TERMINACION:	30 de marzo de 2016
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Catorce Mil Cuatrocientos Trece Pesos ($49.614.413) M/Cte.
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	Trece (13) meses y Siete (7) días, de acuerdo con el acta de terminación que reposa en el expediente contractual.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio de 2019.

Cordialmente,

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Teresa Eugenia Morales Olivares- Abogada- Contratista- OFC
Revisó: Roberto José Hernández Daza – Profesional de Apoyo – Contratista- OFC

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	2389 del 18 de abril de 2016
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la formulación, gestión e implementación de las acciones o estrategias de comunicación y movilización social de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Proponer estrategias para movilización social y acción pedagógica para posicionar la jornada ante la comunidad educativa, incluyendo el diseño y desarrollo de incentivos reputacionales relacionados con la implementación de la Jornada del Uso del tiempo escolar y Jornadas únicas. 2. Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa de la implementación de la Jornada del Uso del tiempo escolar y Jornadas únicas, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la SED. 3. Apoyar la elaboración nota, comunicados, boletines informativos e informes técnicos relacionados con la implementación de la Jornada del Uso del tiempo escolar y Jornadas únicas. 4. Apoyar la gestión de la información resultante del proyecto en canales externos e internos de comunicación de la SED, incluyendo medios electrónicos y redes sociales. 5. Apoyar el diseño y actualizar permanentemente la agenda de actividades del proyecto y demás requerimientos del área de Prensa. 6. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con la implementación de la Jornada del Uso del tiempo escolar y Jornadas únicas. 7. Apoyar los proyectos de respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones presentados por la comunidad, contratistas y entes de control, relacionadas con los procesos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 8. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

	9. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, en cuanto a la presentación del certificado del examen médico ocupacional. 10. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 11. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	Once Millones Quinientos Ochenta y Cinco Mil Veintiocho Pesos ($11.585.028) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2016, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	18 de abril de 2016
MODIFICACION No. 1 DEL 23 DE JUNIO DE 2016:	Plazo. Se modifica la cláusula cuarta, plazo de ejecución: "El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio y hasta agotar los recursos, de conformidad con la cláusula 6 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato". Se prorroga hasta el 17 de julio 2016.
FECHA DE TERMINACION:	17 de julio de 2016
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	Tres (3) meses, de acuerdo con el acta de terminación que reposa en el expediente contractual.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio de 2019.

Cordialmente,

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Teresa Eugenia Morales Olivares- Abogada- Contratista- OFC
Revisó: Roberto José Hernández Daza – Profesional de Apoyo – Contratista- OFC

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	3285 del 3 de agosto de 2016
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para proponer, organizar e implementar acciones o estrategias de comunicación y movilización social en el marco del Proyecto 1056 "Mejoramiento de calidad educativa a través de la estrategia de ampliación de la jornada escolar" de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Proponer estrategias para movilización social y acción pedagógica para posicionar y visibilizar el Proyecto 1056 Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar" y demás proyectos de la Dirección de Educación de Preescolar y Básica ante la comunidad educativa. 2. Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa de la entidad, requeridas para la implementación y desarrollo de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, y el Proyecto 1056 "Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar" en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la SED. 3. Apoyar la elaboración de notas, comunicados, boletines Informativos e informes técnicos relacionados con la implementación del Proyecto 1056 "Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar" y los demás proyectos de la Dirección de Educación de Preescolar y Básica. 4. Apoyar la gestión de la información resultante del proyecto en canales externos e internos de comunicación de la SED incluyendo medios electrónicos y redes sociales, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. 5. Apoyar la actualización permanentemente de la agenda de actividades de la Dirección de Educación Preescolar y Básica y demás requerimientos del área de Prensa SED. 6. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con la implementación de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, y en el marco del Proyecto 1056 "Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar". 7. Apoyar los proyectos de respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones presentados por la comunidad, contratistas y

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA

	entes de control, relacionados con los procesos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 8. Participar de las reuniones relacionadas con acciones de movilización, comunicación y en general las requeridas por la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 9. Presentar al supervisor los informes mensuales y el informe final de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas durante el periodo correspondiente. 10. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual
VALOR DEL CONTRATO:	Veintitrés Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos ($23.250.000) M/Cte
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	4 de agosto de 2016
MODIFICACION No. 1 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2016:	Valor. Se modifica la cláusula cuarta disminuyendo el valor inicial del contrato en la suma de Un Millón Doscientos Mil Pesos ($1.200.000) M/Cte, de tal manera que el contrato tendrá un valor de Veintidós Millones Cincuenta Mil Pesos ($22.050.000) M/Cte.
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Veintidós Millones Cincuenta Mil Pesos ($22.050.000) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio de 2019.

Cordialmente,

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Teresa Eugenia Morales Olivares- Abogada- Contratista- OFC
Revisó: Roberto José Hernández Daza – Profesional de Apoyo – Contratista- OFC

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA** identificada con C.C. No. 52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	**2683 del 15 de diciembre de 2017.**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la implementación, gestión y realización de acciones de comunicación, acción pedagógica, fomento y movilización social de los proyectos a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y básica..
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. 2. Elaborar notas, comunicados e informes relacionados con los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 3. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 4. Realizar el seguimiento a monitoreo de medios, sobre las noticias derivadas de la información de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 5. Apoyar la realización de los informes de gestión y la documentación que se requiera sobre el desarrollo de los procesos de comunicación y movilización social en el marco de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 6. Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera, organizada y oportuna. 7. Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 8. Proponer y apoyar estrategias de comunicación y movilización social, para posicionar los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 9. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final. 10. Al momento de terminadla ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad, 11. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	Siete Millones Quinientos Mil Pesos. M/Cte. ($7.500.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	hasta 30 de diciembre de 2017, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	18 de diciembre de 2017.
MODIFICACIÓN No.1 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017	Se disminuyó el valor del contrato en la suma de Cinco Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ($5.333.333). M/Cte.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2017.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Dos Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte. ($2.166.667).
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de junio de 2019.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger- Apoyo a la Gestión-Contratista- OFC.
Revisó: Alyson Sofía Sánchez Rosas-Abogada- Contratista- OFC.

#CiudadEducadora

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA** identificada con C.C. No. 52.903.930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	**CO1.PCCNTR. 286123 del 18 de enero de 2018,** resultado del proceso SED-SCP-DEPB-PSP82.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la implementación, para la gestión y realización de estrategias de comunicación, acciones pedagógicas, fomento y movilización social de los proyectos a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, especialmente en relación con el Proyecto 1005 "Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida."
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. 2. Elaborar notas, comunicados e informes relacionados con los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 3. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 4. Realizar el seguimiento a monitoreo de medios, sobre las noticias derivadas de la información de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 5. Apoyar la realización de los informes de gestión y la documentación que se requiera sobre el desarrollo de los procesos de comunicación y movilización social en el marco de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar Básica. 6. Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. 7. Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución de los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 8. Proponer y apoyar estrategias de comunicación y movilización social, para posicionar los proyectos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 9. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final. 10. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 11. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	Cincuenta y Cinco Millones de Pesos.($ 55.000.000). M/Cte.
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	19 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de diciembre de 2018.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de junio de 2019.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger- Apoyo a la Gestión- Contratista – OFC.
Revisó: Alyson Sofía Sánchez Rosas-Abogada- Contratista – OFC.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.732021 - 18-01-2019
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la implementación, para la gestión y realización de estrategias de comunicación, acciones pedagógicas, fomento y movilización social de los proyectos a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, especialmente en relación con el Proyecto 1005 -Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida.-
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyar la elaboración de herramientas y piezas de comunicación en el marco de la imagen corporativa de los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. 2) Elaborar notas, comunicados e informes relacionados con los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 3) Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 4) Realizar el seguimiento a monitoreo de medios, sobre las noticias derivadas de la información de los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 5) Apoyar la realización de los informes de gestión y la documentación que se requiera sobre el desarrollo de los procesos de

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-101672 y el Código de verificación: 4FN87

	comunicación y movilización social en el marco de los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 6) Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. 7) Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución de los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 8) Proponer y apoyar estrategias de comunicación y movilización social, para posicionar los proyectos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 9) Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final. 10) Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 11) Adelantar otras actividades que la Subsecretaria requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 59,225,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	21-01-2019
MODIFICACIONES:	
Modificación # 1	MODIFICACION 1, ADICION Y PRORROGA

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-101672 y el Código de verificación: 4FN87

CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2019
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OTROS:	Sin Información
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 04 días del mes de julio de 2020.

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1412893 - 28-02-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la realización y elaboración de los contenidos periodísticos y estrategias de comunicación, acciones pedagógicas, fomento y movilización social para el desarrollo del Proyecto 1050 "Educación inicial de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia", así como las demás estrategias a cargo de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar aportes a la construcción de un discurso unificado que le permita a la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia visibilizar mejor los logros alcanzados y los beneficios para sus públicos internos y externos. 2. Elaborar notas, comunicados e informes relacionados con los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia que le permita visibilizar mejor los logros alcanzados y los beneficios para sus públicos internos y externos. 3. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 4. Elaborar y revisar los contenidos para las piezas gráficas y comunicacionales que requiera la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia para el desarrollo de su gestión. 5. Gestionar y recolectar

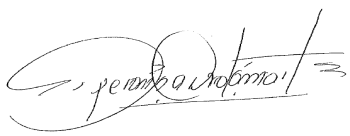
Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-101667 y el Código de verificación: Z9ZTB

	los insumos necesarios para mantener actualizada la información que deba ser publicada en la página web de la Entidad, relacionada con la Ley transparencia. 6. Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. 7. Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 8. Proponer y apoyar estrategias de comunicación y movilización social, para posicionar los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 9. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 24,994,667.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de 4 meses 20 días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	04-03-2020
MODIFICACIONES:	
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	23-07-2020
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-101667 y el Código de verificación: Z9ZTB

OTROS:	Sin Información
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 04 días del mes de julio de 2020.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1775607 - 18-08-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración y desarrollo de estrategias de comunicación, contenidos periodísticos y movilización social que acompañen la implementación del Proyecto Fortalecimiento de la Educación inicial con pertinencia y calidad, así como en la articulación con las demás apuestas de comunicación lideradas por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Brindar aportes para la construcción de un discurso unificado que le permita a la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia visibilizar mejor los logros alcanzados y los beneficios para sus públicos internos y externos. Elaborar notas, comunicados e informes relacionados con el proyecto Fortalecimiento de la Educación inicial en articulación con los demás proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia que le permita visibilizar mejor los logros alcanzados y los beneficios para sus públicos internos y externos. Apoyar las actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos relacionados con los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, especialmente el proyecto Fortalecimiento de la Educación inicial. Elaborar y revisar los contenidos para las piezas gráficas y

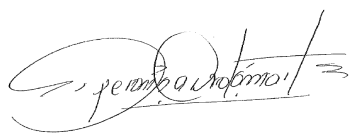
Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-992 y el Código de verificación: 6TTSP

	comunicacionales en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Educación inicial en articulación con los demás proyectos que requiera la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia para el desarrollo de su gestión. Gestionar y recolectar los insumos necesarios para mantener actualizada la información que deba ser publicada en la página web de la Entidad, relacionada con la Ley transparencia. Responder los requerimientos y correspondencia que le sean asignados y entregar la información que le sea solicitada de manera organizada y oportuna. Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. Proponer y apoyar estrategias de comunicación y movilización social, para posicionar los proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato, que sean acordes con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE ($ 24,102,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	20-08-2020

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-992 y el Código de verificación: 6TTSP

MODIFICACIONES:	
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2020
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Sin Información
OTROS:	Sin Información
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 05 días del mes de enero de 2021.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

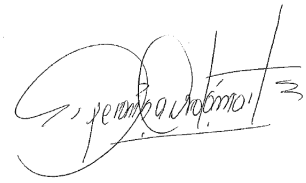
Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.2262702 - 16-02-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración y desarrollo de estrategias de comunicación, contenidos periodísticos y movilización social que acompañen la implementación del Proyecto Fortalecimiento de la Educación inicial con pertinencia y calidad, así como en la articulación con las demás apuestas de comunicación lideradas por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Elaborar notas, comunicados, informes y demás piezas de comunicación relacionadas con el proyecto 7784 "Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad" 2. Producir, revisar, consolidar y generar contenidos que permitan la visibilización y posicionamiento de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y de sus direcciones en el marco del proyecto 7784 ""Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad"". 3. Elaborar los contenidos para

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	las piezas gráficas y comunicativas de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones. 4. Adelantar y apoyar el desarrollo de actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos en los que participe la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones. 5. Brindar aportes en la construcción de un discurso que permita la visibilización de las acciones adelantadas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 6. Acompañar las reuniones y los comités asignados por el supervisor del contrato. 7. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y se consideren necesarias para la ejecución del mismo. 8. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución, en los cuales se evidencien las actividades realizadas. 9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventario y demás requisitos, a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 10. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 64,104,480.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	19-02-2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($64,104,480.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	30-12-2021
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de noviembre de 2022.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

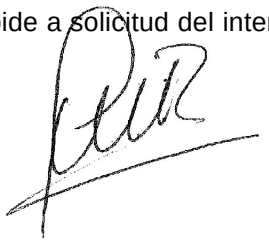
Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.3426432 - 26-01-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración y puesta en marcha de estrategias de comunicación, contenidos periodísticos y movilización social que acompañen las apuestas lideradas por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia así como para la implementación de las mismas en el Proyecto 7784
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Elaborar notas, comunicados, informesy demás piezas de comunicación relacionadas con el proyecto 7784 "Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad"2. Producir, revisar, consolidar y generar contenidos que permitan la visibilización y posicionamiento de la Subsecretaríade Calidad y Pertinencia y de sus direcciones en el marco del proyecto 7784 ""Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad"3. Elaborar los contenidos para las piezas gráficas y comunicativas de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	4. Adelantar y apoyar el desarrollo de actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos en los que participe la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones.5. Brindar aportes en la construcción de un discurso que permita la visibilización de las acciones adelantadas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.6. Acompañar las reuniones y los comités asignados por el supervisor del contrato. 7. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y se consideren necesarias para la ejecución del mismo. 8. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución, en los cuales se evidencien las actividades realizadas.9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventario y demás requisitos, a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 10. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 67,947,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	01-02-2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($67,947,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	30-12-2022
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 04 días del mes de noviembre de 2023.



LILIANA RIAÑO AMAYA
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.4509341 - 30-01-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración y puesta en marcha de estrategias de comunicación, contenidos periodísticos y movilización social que acompañen las apuestas lideradas por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia así como para la implementación de las mismas en el Proyecto 7784
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Elaborar notas, comunicados, informes y demás piezas de comunicación relacionadas con el proyecto 7784 "Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad" 2. Producir, revisar, consolidar y generar contenidos que permitan la visibilización y posicionamiento de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y de sus direcciones en el marco del proyecto 7784 "Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad " 3. Elaborar los contenidos para las piezas gráficas y comunicativas de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	. 4. Adelantar y apoyar el desarrollo de actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos en los que participe la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones. 5. Brindar aportes en la construcción de un discurso que permita la visibilización de las acciones adelantadas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 6. Acompañar las reuniones y los comités asignados por el supervisor del contrato. 7. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y se consideren necesarias para la ejecución del mismo. 8. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución, en los cuales se evidencien las actividades realizadas. 9. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de

VALOR DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 71,346,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	02-02-2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($71,346,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	01-01-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 04 días del mes de noviembre de 2023.

LILIANA RIAÑO AMAYA
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.5609299 - 30-11-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración e implementación de estrategias de comunicación, contenidos periodísticos y movilización social lideradas por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia en el marco del Proyecto 7758 “Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.”
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 25,944,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del

VALOR DEL CONTRATO:	.
PLAZO DEL CONTRATO:	4 meses
FECHA DE INICIO:	01-12-2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($25,944,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	31-03-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 12 días del mes de marzo de 2024.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52903930, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6193624 - 11-04-2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la elaboración e implementación de estrategias de comunicación y movilización social, para visibilizar la gestión de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1.Elaborar notas, comunicados, informes y demás contenidos de comunicación relacionados con los proyectos y estrategias de las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 2.Producir, revisar, consolidar y generar contenidos comunicativos que permitan la visibilización y posicionamiento de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y de sus direcciones. 3.Adelantar y apoyar el desarrollo de actividades de convocatoria, cubrimiento, acompañamiento y realización de eventos en los que participe la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y sus direcciones. 4.Realizar seguimiento a la ejecución del plan de eventos de las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 5.Acompañar las reuniones

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	y los comités asignados por el supervisor del contrato. 6. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y se consideren necesarias para la ejecución del mismo. 7. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución, en los cuales se evidencien las actividades realizadas.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 52,500,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de siete (07) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO:	12-04-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($52,500,000.0 PESOS M/CTE)

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	11-11-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 26 días del mes de agosto de 2024.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

COMUNICACIONES - ENVIADAS
AL CONTESTAR POR FAVOR CITE:
Radicado: **06-816-2025-000053**
Fecha: 29/01/2025 - 03:42 PM
Remitente: MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES
Destinatario: FRANSSY CAROLINA BASTO PEÑUELA
No.Folios: 1 Anexos: 1

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

Bogotá D.C.

Señor(a):

Franssy Carolina Basto Peñuela
Correo electrónico: carolina.basto@hotmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: Remisión certificación del contrato No. 030 de 2024 - Radicado IDEP No. 06-814-2025-000064 del 20/01/2025

Cordial Saludo

En respuesta a la solicitud del asunto de manera atenta remito la certificación del contrato No. 030 de 2024 suscrito entre Franssy Carolina Basto Peñuela y el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

Cualquier inquietud adicional con gusto será atendida.

Cordialmente,

MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES
Jefe Oficina Jurídica

Anexos: 2
Copias: N/A

Elaboró. Walter Fabián Garzón Moreno – Secretario Ejecutivo Oficina Jurídica
Revisó. Mauricio Antonio Pava Linares – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó. Mauricio Antonio Pava Linares – Jefe Oficina Jurídica.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP
NIT: 830007738-1

CERTIFICA:

QUE EL INSTITUTO SUSCRIBIÓ EL CONTRATO RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

Número de Contrato	030 de 2024		
Contratista	**CEDENTE:** David Esteban Pineda Velandia **CESIONARIO:** Franssy Carolina Basto Peñuela		
Identificación C.C. o NIT	**CEDENTE:** 1.019.009.728 de Bogotá D.C. **CESIONARIO:** 52.903.930 de Bogotá D.C.		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para la conceptualización y producción de contenidos periodísticos y comunicativos, y su gestión en medios externos de comunicación masiva nacional, regional, local y comunitaria		
Fecha de firma del contrato	11 de abril de 2024		
Fecha de Iniciación	15 de abril de 2024		
Fecha Inicio Cesión	03 de septiembre de 2024		
Fecha de Terminación	14 de enero de 2025		
Supervisor o Interventor	Profesional Especializada 222-05 Subdirección Académica		
Estado del Contrato	En ejecución:	Terminado: X	Liquidado:
Plazo del Contrato	Plazo Inicial	Nueve (9) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.	
	Plazo Total	Nueve (9) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.	
Valor del Contrato	Valor Inicial	La suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($68.904.000),** el valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato, que equivale a 53.00 SMMLV.	

	Valor Total	La suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($68.904.000),** el valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato, que equivale a 53.00 SMMLV.
Modificaciones al Contrato	Cesión Contrato	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Clausula No. 9 – Obligaciones Específicas

1. Elaborar entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.

2. Apoyar la formulación y ejecución de los planes estratégicos de comunicación y prensa que contribuyan al posicionamiento del Instituto, de conformidad con los señalado por la supervisión y la Dirección General.

3. Proponer, desarrollar actividades y contenidos para las redes sociales del Instituto y hacer seguimiento a la estrategia de comunicación digital, con la que se garantice la pertinencia y oportunidad de la difusión de información institucional, del sector y/o la valorada por la supervisión como pertinente para difundir por el IDEP.

4. Apoyar acciones para el fortalecimiento de las relaciones pública interinstitucionales con medios locales, distritales, masivos y alternativos, e institucionales, que posibiliten la difusión de actividades, estudios, proyectos, y el posicionamiento del IDEP. Lo anterior, de conformidad con las orientaciones y solicitudes del supervisor y la Dirección General.

5. Elaborar contenidos periodísticos/comunicativos de las áreas, proyectos o estrategias asignadas por la supervisión y divulgarlos a través de los canales y medios institucionales, y otros medios masivos y alternativos, en los cuales se difundan y socialicen proyectos, estudios y/o eventos del IDEP, creados por este y/o en convenio con otras entidades. Así como apoyar el diseño, la realización y producción de contenidos de audio a través del formato podcast y del Magazín Aula Urbana. Lo anterior, de conformidad con las orientaciones y solicitudes del supervisor y la Dirección General.

6. Apoyar en la producción de boletines internos; boletines de prensa y X boletines externos según las áreas y estrategias indicadas por la supervisión; buscando con ello, optimizar la difusión informativa a través del correo electrónico masivo y/o otros medios

institucionales. igualmente monitorear los medios de comunicación convencionales, alternativos y comunitarios (prensa, radio, TV, portales, redes sociales), para reportar el registro noticioso del IDEP. Lo anterior, de conformidad con las orientaciones y solicitudes del supervisor y la Dirección General.

7. Realizar el cubrimiento, registro audiovisual y fotográfico de las actividades que surjan en las áreas, proyectos o estrategias asignadas por la supervisión.

8. Apoyar al área misional en la divulgación y socialización de convocatorias relacionadas con los estudios, proyectos y/o estrategias. Así como programar y actualizar permanentemente el cronograma de los eventos institucionales dadas por la supervisión, con cada informe presentado, entregará un registro de convocatorias difundidas (formato acordado con la supervisión).

9. Hacer seguimiento y brindar respuesta oportuna a las comunicaciones y/o mensajes remitidos por los usuarios a través de redes sociales y la dirección electrónica asignada, y cuando sea necesario redirigirlas al área.

10. Entregar los insumos e información necesaria para los informes requeridos por la supervisión, que den cuenta de las actividades y acciones adelantadas en el marco del presente contrato y apoyar la elaboración de documentos para la gestión institucional de la comunicación y/o de conceptos académicos/técnicos sobre los productos derivados de procesos de comunicación del IDEP.

11. Apoyar la planeación y ejecución de las actividades de socialización y divulgación del IDEP, tanto virtuales como presenciales, y hacer las visitas técnicas necesarias para garantizar las transmisiones en vivo. Lo anterior, de conformidad con las orientaciones y solicitudes del supervisor y la Dirección General

12. Asistir a las actividades (reuniones de equipo, talleres, capacitaciones, visitas y actividades de socialización), convocada por la supervisión del contrato, la Subdirección Académica o la Dirección General.

13. Elaborar y hacer entrega de los informes mensuales conforme al plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.

Clausula No. 10 – Productos

El desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a suscribir mensualmente o proporcionar a la prestación del servicio de manera conjunta con el Supervisor en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato.

CUMPLIMIENTO

Que en el expediente contractual reposa "concepto de supervisor", sobre el cual conceptúa que:

"La contratista ha realizado los informes de actividades en los periodos comprendidos de su contrato a la fecha, donde se evidencio que cumplen con las condiciones y calidades solicitadas en el contrato No. 030 de 2024. Es de anotar que no se materializo ningún riesgo, relacionado en la matriz de riesgos previsibles contenido en el estudio previo".

CALIFICACIÓN - EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

100 %

Se expide esta certificación a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES
Jefe Oficina Jurídica – IDEP

Elaboró. Walter Fabián Garzón Moreno – Secretario Ejecutivo Oficina Jurídica
Revisó. Mauricio Antonio Pava Linares – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó. Mauricio Antonio Pava Linares – Jefe Oficina Jurídica

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO
AL RESPONDER CITAR EL NR.
2-2026-19
Fecha: 14/01/2026 06:09:34 PM Folios: 1
Anexos: 1
Asunto: RESPUESTA CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL NO. 010 DE 2025 - RADICADO 1-2026
Destino: Francy Carolina Basto
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: OF.ASES.JURIDICA

Bogotá D.C.

Señora:
Francy Carolina Basto
Dirección Electrónica: carolina.basto@idep.edu.co
BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

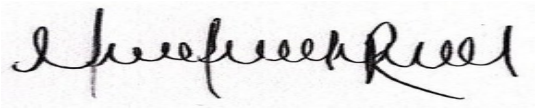
Asunto: RESPUESTA CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL NO. 010 DE 2025 - RADICADO 1-2026-37

Cordial saludo,

En respuesta a la solicitud del asunto, de manera atenta nos permitimos remitir la certificación del contrato No. 010 de 2025, cuyo objeto es "*Prestar servicios profesionales para la conceptualización y producción de contenidos periodísticos y comunicativos, y su gestión en medios externos de comunicación masiva nacional, regional, local y comunitaria",* suscrito entre Franssy Carolina Basto Peñuela y el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.

Quedamos atentos a cualquier inquietud sobre el particular.

Cordialmente,



MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS
OFICINA JURIDICA

Anexos Electrónicos: 1
Elaboró: JESUS STEVEN ALVAREZ VARGAS
Revisó: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS-OFICINA JURIDICA -
Aprobó: MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC – Colombia
IDEP Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16.
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP
NIT: 830007738-1

CERTIFICA:

QUE EL INSTITUTO SUSCRIBIÓ EL CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

Número de Contrato	10 de 2025		
Contratista	Franssy Carolina Basto Peñuela		
Identificación C.C. o NIT	52.903.930		
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para la conceptualización y producción de contenidos periodísticos y comunicativos, y su gestión en medios externos de comunicación masiva nacional, regional, local y comunitaria.		
Fecha de firma del contrato	11 de febrero de 2025		
Fecha de Iniciación	14 de febrero de 2025		
Fecha de Terminación	13 de enero de 2026		
Supervisor o Interventor	Dirección General		
Estado del Contrato	En ejecución:	Terminado: X	Liquidado:
Plazo del Contrato	Plazo Inicial	**ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento (cuando aplique), expedición del registro presupuestal y afiliación a la ARL.	
	Plazo Final	**ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento (cuando aplique), expedición del registro presupuestal y afiliación a la ARL.	
Valor del Contrato	Valor Inicial	La suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000),** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato, que equivale a 61.81 SMMLV.	

	Valor Final	La suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000),** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato, que equivale a 61.81 SMMLV.
Modificaciones al Contrato	N/A	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.

2. Gestionar la creación, revisión, difusión y distribución de contenidos periodísticos, como notas de prensa, boletines y comunicados, que reflejen las estrategias de comunicación implementadas.

3. Orientar la creación de contenidos de comunicación digital, en diferentes formatos y canales, asegurando que ayuden a visibilizar y posicionar las estrategias de comunicación del IDEP,

4. Apoyar la generación de insumos e información necesaria para completar los informes solicitados por la Secretaría de Educación Distrital (SED), la Alcaldía y/o supervisión, los cuales detallan las actividades y acciones comunicativas realizadas por el IDEP.

5. Apoyar el seguimiento de las actividades de comunicación interna externa, de acuerdo al Plan Estratégico de Comunicación del IDEP, con el objetivo de fortalecer su posicionamiento.

6. Apoyar en la conceptualización y gestión tanto comunicativa como logística, de los eventos y actividades organizados por el IDEP.

7. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del Instituto, para asegurar la coordinación y ejecución eficiente de las actividades.

8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de hacer seguimiento a las acciones de comunicación implementadas.

9. Presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas, con el fin de evaluar el progreso de las acciones de comunicación implementadas.

CUMPLIMIENTO

Que en el expediente contractual reposa “concepto de supervisor”, sobre el cual conceptúa que: “El contratista ha realizado los informes de actividades en los periodos comprendidos de su contrato a la fecha, donde se evidencio que cumplen con las condiciones y calidades solicitadas en el contrato No. 10 de 2025. Es de anotar que no se materializo ningún riesgo, relacionado en la matriz de riesgos previsibles contenido en el estudio previo”.

CALIFICACIÓN - EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

100%

Se expide esta certificación a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

MARIA ALEJANDRA RAMIREZ ARIAS
Jefe Oficina Jurídica IDEP

Elaboró. Walter Fabián Garzón Moreno – secretario ejecutivo oficina jurídica
Revisó. María Alejandra Ramírez Arias – jefe oficina jurídica
Aprobó. María Alejandra Ramírez Arias – jefe oficina jurídica