INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO

1-2026-221

Fecha: 2026-02-09 15:50:59
Destino: SUBDIR.ACAD
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Origen: LUIS ROLANDO BOHORQUEZ

Bogotá, D.C. 09 de febrero de 2026

Señora

Diana María Prada Romero
Profesional Especializado 222-05
Supervisora del contrato IDEP No. 38 del 2026
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP
Ciudad

Asunto: Entrega Informe Actividades No. 1- Contrato IDEP No. 38 de 2026

Respetada Señora,

De manera atenta, realizo la entrega del **primer informe** de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. 38 del 2026, celebrado entre el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP y **LUIS ROLANDO BOHÓRQUEZ AGUDELO** correspondiente al período comprendido entre el 28 al 31 de enero de 2026, con el fin de que se realice el pago correspondiente.

Para tal efecto anexo los siguientes documentos:

1. Informe de actividades descrito en los estudios previos
2. Pago de seguridad social.
3. Certificado de no utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo.
4.

Cordialmente,



LUIS ROLANDO BOHÓRQUEZ AGUDELO
CC 79.892.565 de Bogotá

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 09 de febrero de 2026

CONTRATO No. **:** 38 de 2026

CONTRATISTA **:** LUIS ROLANDO BOHÓRQUEZ AGUDELO

OBJETO **:** Prestar servicios para apoyar la producción de contenidos comunicativos y gestión integral del ecosistema web en el marco de la transparencia y acceso a la información del IDEP.

SUPERVISOR **:** DIANA MARÍA PRADA ROMERO
Profesional Especializado 222-05

INFORME No. 1 **: Correspondiente al período comprendido entre el 28 al 31 de enero de 2026.**

DESEMBOLSO No. : Uno

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, me permito presentar informe de la ejecución realizada durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula “Forma de Pago”, en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
1. Elaborar y entregar plan de trabajo bimensual que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a cada bimestre. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.	Se elaboró y entregó Plan y cronograma de trabajo, el cual fue aprobado por la Supervisión y radicado en el IDEP con el No. 1-2026-151 del 2 de febrero de 2026 y cargado en Secop II.	Cargado en Secop II con radicado 1-2026-151. Ver anexo #1 en el enlace: https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
2. Revisar y actualizar el diseño web, la estructura de navegación, los	- 2.1 Se actualiza **Feed de X** en el home, diariamente.	Ver anexo #2 en el enlace:

	bloques, botones, vistas desplegables, carruseles y elementos en general de la interfaz de la página institucional, a efectos de permitir la usabilidad y accesibilidad de los usuarios a los contenidos de la entidad.	- 2.2 Se actualiza **Feed de Instagram** en el home, diariamente.	https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
3.	Organizar la publicación de contenidos en canales internos y externos de la entidad, incluyendo boletines internos y externos, pantallas, correo masivo y demás espacios que requieran la comunicación institucional con los públicos objetivos.	- No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.	**Ver anexo #3 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
4.	Publicar y actualizar contenidos en los diferentes sitios que componen el ecosistema web del Instituto, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad, y de orden distrital, aplicando la normatividad vigente.	- 4.1 Se publican los documentos Informe pormenorizado Evaluación del Sistema de Control Interno 2 semestre de 2025 e Informe de gestión de la Oficina de Control Interno 2025. Ítem de Transparencia: **4.8 Informes de la Oficina de Control Interno**. - 4.2 Se publica el documento de: Informe consolidado sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas - Bogotá te escucha, correspondiente al mes de diciembre de 2025. Ítems de Transparencia: **4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos y 6.3.3 Informes de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias**. - 4.3 Se publica el documento: Evaluación de la gestión por dependencias 2025. Ítem de Transparencia: **4.7.8 Evaluación y Auditoría**. - 4.4 Se publica el documento: Seguimiento a 31 de diciembre de 2025 del plan de Adquisiciones BCS. Ítem de Transparencia: **3.1 Plan Anual de Adquisiciones**. - 4.5 Se publican los documentos: Plan Institucional de Capacitación 2026, Plan de Bienestar e Incentivos 2026, Plan Anual de Vacantes 2026, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026, Plan Estratégico de Talento	**Ver anexo #4 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026

	Humano 2026, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 y Plan Gestión de Integridad 2026. Ítem de Transparencia: **4.3.2 Planes institucionales y 6.2.3 Planes Institucionales**. - 4.6 Se publicaron los documentos: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC 2026, Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2026 y Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2026. Ítems de Transparencia: **4.3.2 Planes institucionales y 6.2.3 Planes Institucionales**. - 4.7 Se publican los documentos: Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2026 y Plan Institucional de archivos - PINAR 2026. Ítems de Transparencia: **4.3.2 Planes institucionales, 6.2.3 Planes Institucionales, 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas y 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales**.	
5. Brindar asistencia técnica relacionada con las aulas virtuales y micrositios y solucionar los problemas reportados relacionados con la gestión de contenidos del ecosistema web.	- 5.1 Se da respuesta a Gestión Documental respecto a una revisión de los nuevos sitios web del CRIIE.	**Ver anexo #5 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
6. Generar reportes estadísticos periódicos (mensuales) comparativos del tráfico de usuarios en los diferentes sitios que componen el ecosistema web y redes sociales, discriminando para cada uno: vistas, descargas, conversiones, engagement, porcentaje de rebote, entre otras.	- No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.	**Ver anexo #6 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026

7. Realizar el seguimiento al Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, enviando el reporte al área correspondiente en caso de falta de publicación o actualización de contenidos.	- No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.	**Ver anexo #7 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
8. Apoyar la producción técnica, principalmente audiovisual y fotográfica, de eventos y actividades virtuales y presenciales que organice la entidad y verificar la calidad del material entregado.	- 8.1 Se realiza toma de fotos y vídeos en la **Reunión de encuadre nuevos equipos - agenda 2026.**	**Ver anexo #8 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
9. Crear un banco de fotografías y videos donde se aloje y actualice el material grabado y capturado en alta resolución.	- No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.	**Ver anexo #9 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
10. Apoyar la producción logística de eventos y actividades virtuales y presenciales que organice la entidad.	- 10.1 Se apoya con montaje y desmontaje de **pendón** institucional para las fotos de los investigadores.	**Ver anexo #10 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
11. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del Instituto, para asegurar la articulación y ejecución eficiente de las actividades relacionadas con el programa de investigación.	- 11.1 Se hace acompañamiento en la reunión de la subdirección académica: **Reunión de encuadre nuevos equipos - agenda 2026,** ene-30-2026.	**Ver anexo #11 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
12. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del IDEP.	- No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.	**Ver anexo #12 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
13. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de elaborar y	- 13.1 Se envía informe de actividades a la fecha con los soportes correspondientes, 3 de febrero de 2026.	**Ver anexo #13 en el enlace:**

hacer entrega de los informes mensuales conforme al plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.		https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026
14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	- 14.1 Se envía respuesta a Diana Prada respecto a derecho de petición Rad IDEP 1-2026-115. de Adolfo Eleazar Rojas Pacheco.	**Ver anexo #14 en el enlace:** https://bit.ly/Anexos-Informe1-2026

PRODUCTOS PACTADOS	**ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS**
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A

 79.892.565	
Firma y No. de cédula del Contratista	**Firma de Aprobación del Supervisor del Contrato**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 09 de febrero de 2026

CONTRATO No. : 38 de 2026

CONTRATISTA : LUIS ROLANDO BOHÓRQUEZ AGUDELO

OBJETO : Prestar servicios para apoyar la producción de contenidos comunicativos y gestión integral del ecosistema web en el marco de la transparencia y acceso a la información del IDEP.

SUPERVISOR : DIANA MARÍA PRADA ROMERO
Profesional Especializado 222-05

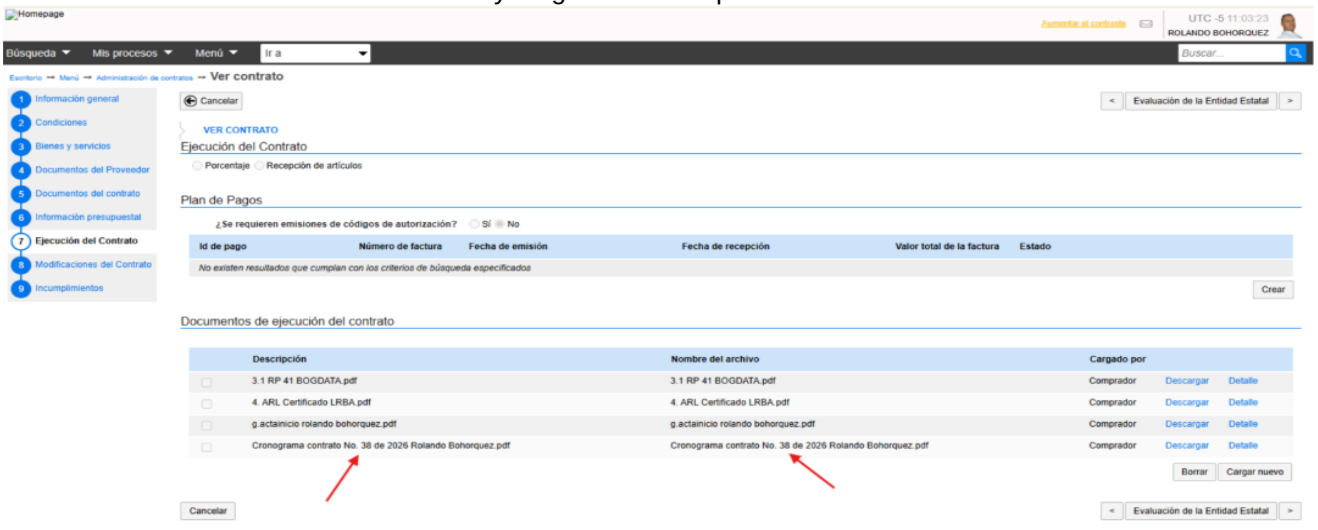
INFORME No. 1 : **Correspondiente al período comprendido entre el 28 al 31 de enero de 2026.**

DESEMBOLSO No. : Uno

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, me permito presentar informe de la ejecución realizada durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula “Forma de Pago”, en los siguientes términos:

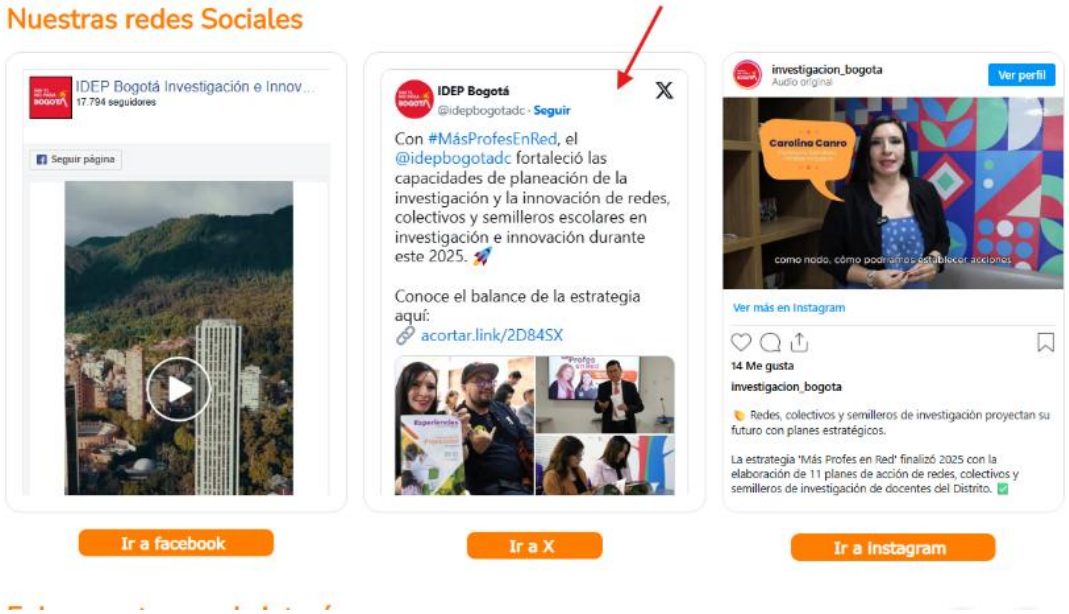
Anexo obligación 1. Elaborar y entregar plan de trabajo bimensual que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a cada bimestre. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones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

Se elaboró y entregó Plan y cronograma de trabajo, el cual fue aprobado por la Supervisión y radicado en el IDEP con el No. 1-2026-151 del 2 de febrero de 2026 y cargado en Secop II..



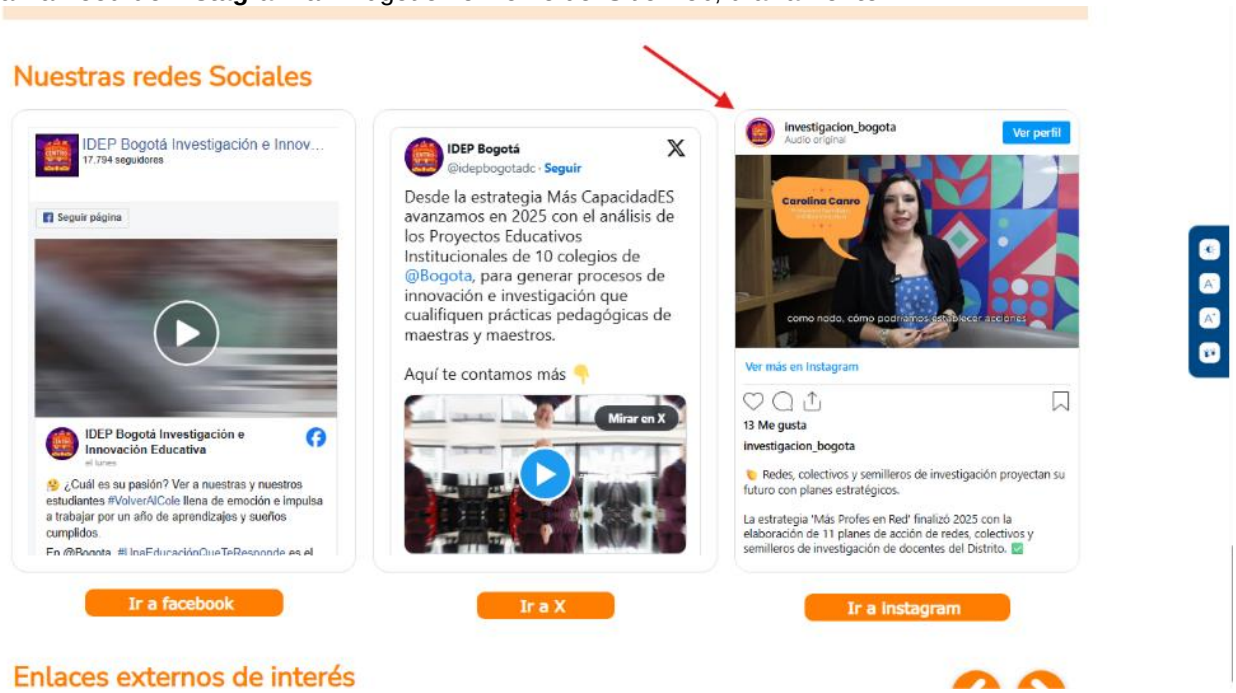
Anexos obligación 2.

2.1 Se actualiza Feed de **X** en el home, **diariamente**.



—----------

2.2 Se actualiza **Feed de Instagram** al Widget en el home del Sitio web, **diariamente**.

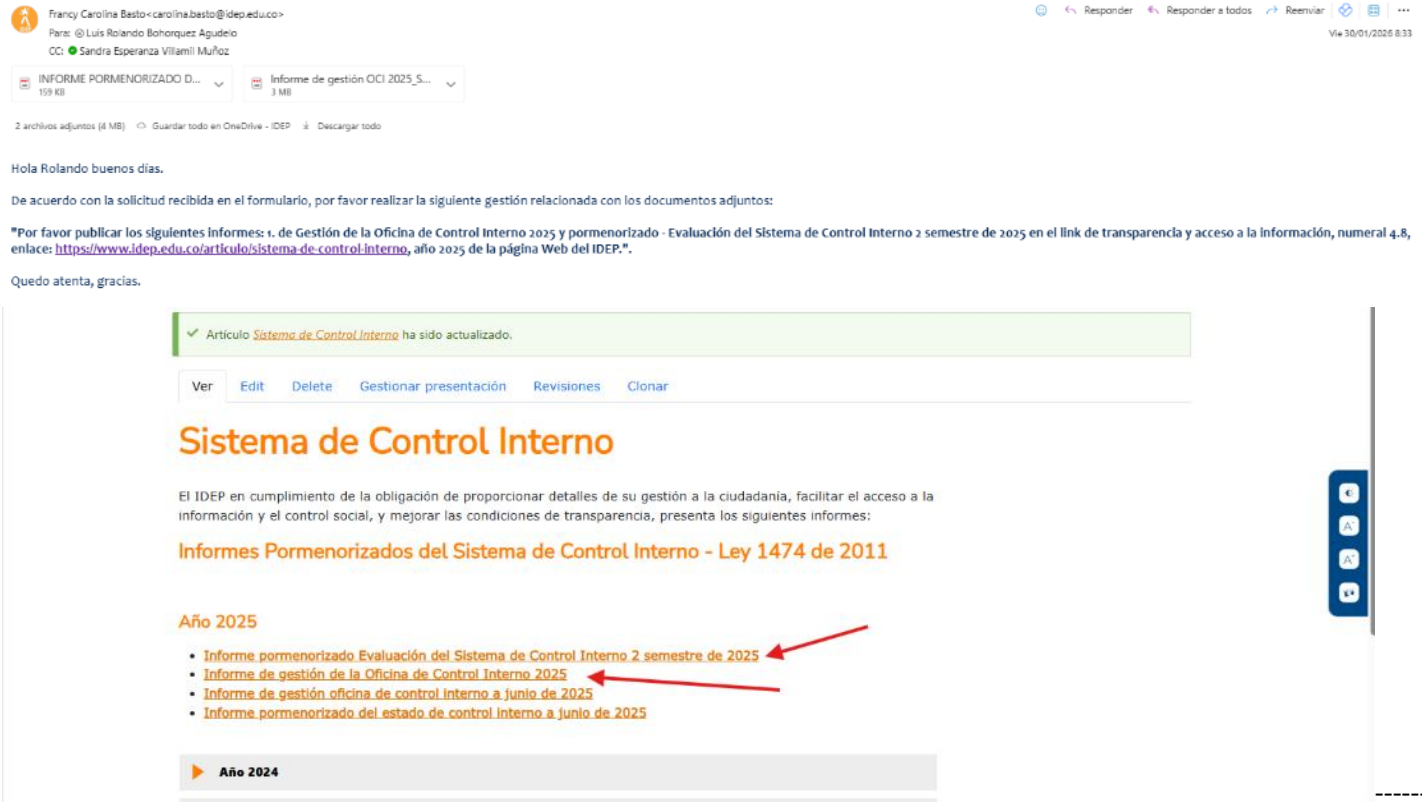


Anexos obligación 3. Organizar la publicación de contenidos en canales internos y externos de la entidad, incluyendo boletines internos y externos, pantallas, correo masivo y demás espacios que requieran la comunicación institucional con los públicos objetivos.

No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.

Anexos obligación 4. Publicar y actualizar contenidos en los diferentes sitios que componen el ecosistema web del Instituto, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad, y de orden distrital, aplicando la normatividad vigente.

4.1 Se publican los documentos Informe pormenorizado Evaluación del Sistema de Control Interno 2 semestre de 2025 e Informe de gestión de la Oficina de Control Interno 2025.



Francy Carolina Basto<carolina.basto@idep.edu.co>
Para: Luis Rolando Bohorquez Agudelo
CC: Sandra Esperanza Villamil Muñoz

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 8:33

INFORME PORMENORIZADO D... 159 KB | Informe de gestión OCI 2025_S... 3 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - IDEP Descargar todo

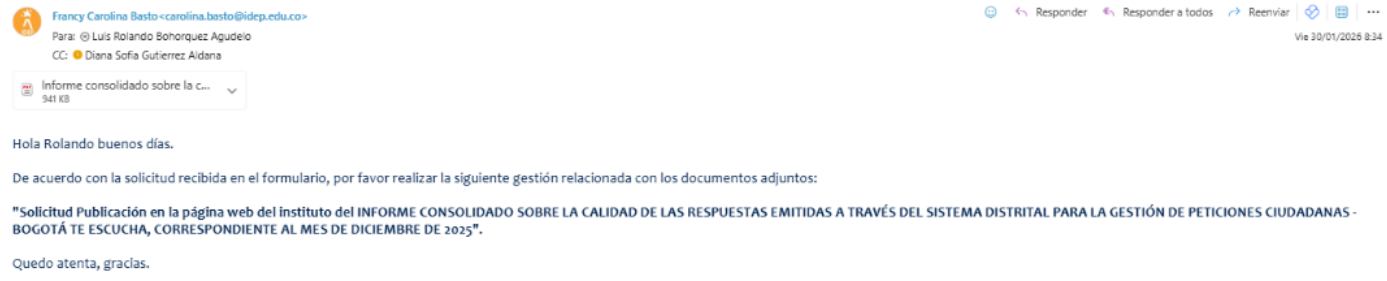
Hola Rolando buenos días.

De acuerdo con la solicitud recibida en el formulario, por favor realizar la siguiente gestión relacionada con los documentos adjuntos:

"Por favor publicar los siguientes informes: 1. de Gestión de la Oficina de Control Interno 2025 y pormenorizado - Evaluación del Sistema de Control Interno 2 semestre de 2025 en el link de transparencia y acceso a la información, numeral 4.8, enlace: https://www.idep.edu.co/articulo/sistema-de-control-interno, año 2025 de la página Web del IDEP.".

Quedo atenta, gracias.

4.2 Se publica el documento de: Informe consolidado sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas - Bogotá te escucha, correspondiente al mes de diciembre de 2025. Ítems de Transparencia: **4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos y 6.3.3 Informes de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias**.



Francy Carolina Basto<carolina.basto@idep.edu.co>
Para: Luis Rolando Bohorquez Agudelo
CC: Diana Sofia Gutierrez Aldana

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 8:34

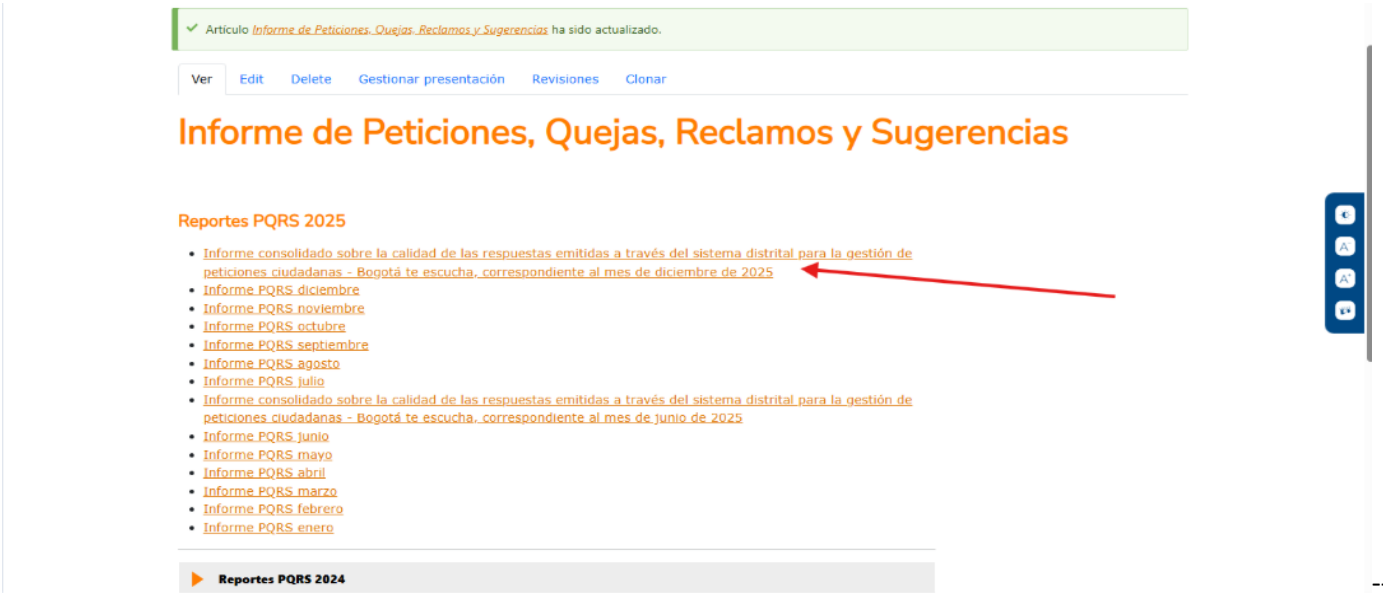
Informe consolidado sobre la c... 941 KB

Hola Rolando buenos días.

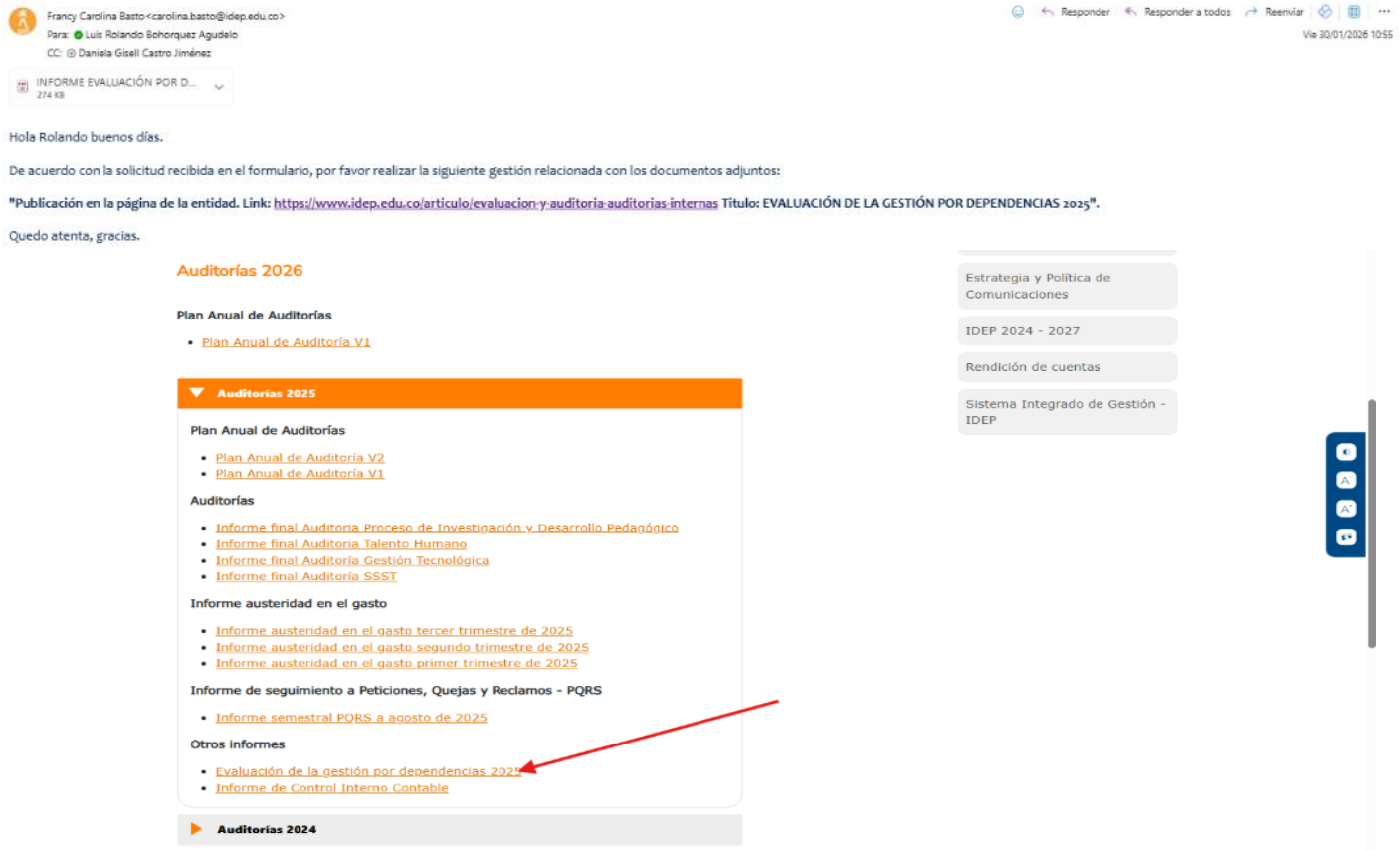
De acuerdo con la solicitud recibida en el formulario, por favor realizar la siguiente gestión relacionada con los documentos adjuntos:

"Solicitud Publicación en la página web del instituto del INFORME CONSOLIDADO SOBRE LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS - BOGOTÁ TE ESCUCHA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025".

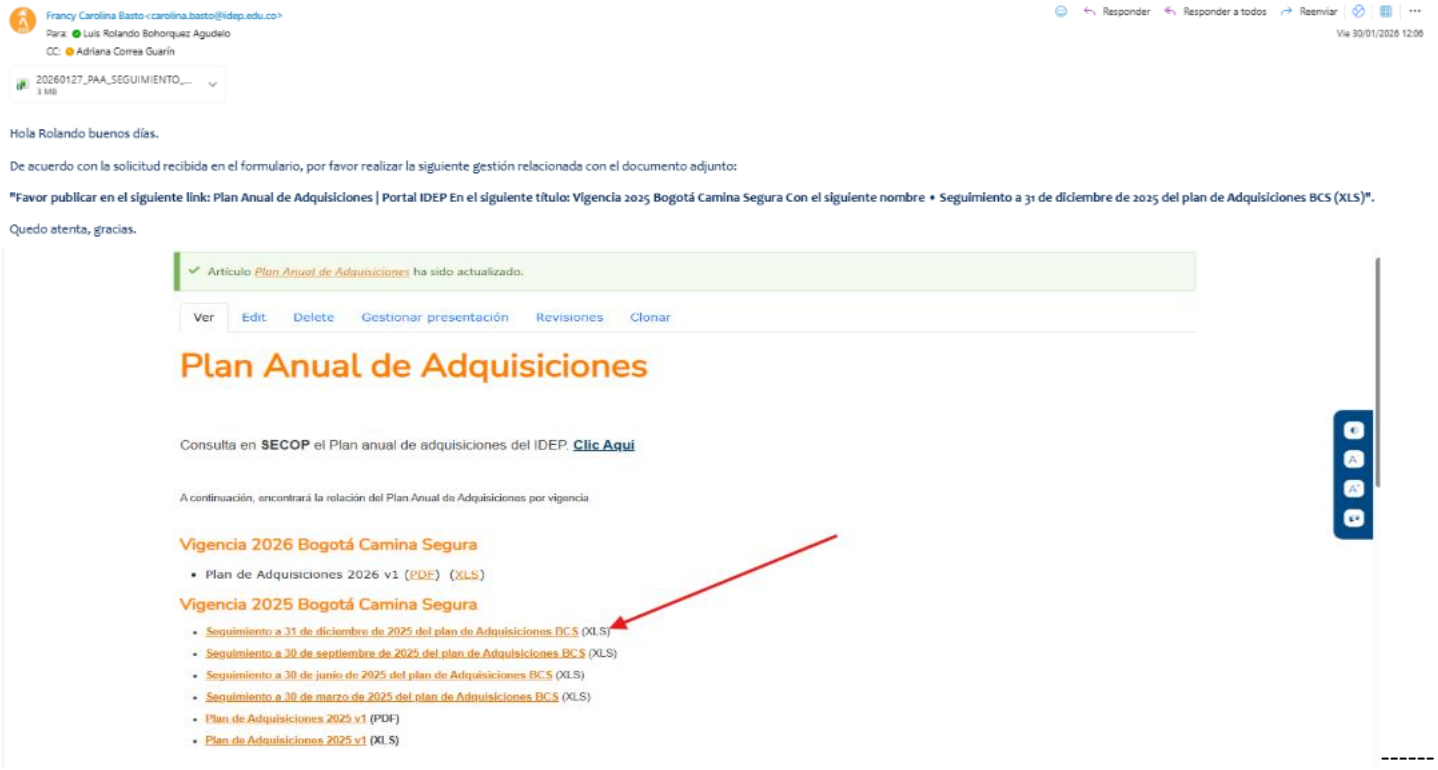
Quedo atenta, gracias.



4.3 Se publica el documento: Evaluación de la gestión por dependencias 2025. Ítem de Transparencia: **4.7.8 Evaluación y Auditorí**



4.4 Se publica el documento: Seguimiento a 31 de diciembre de 2025 del plan de Adquisiciones BCS. Ítem de Transparencia: **3.1 Plan Anual de Adquisiciones**.



Francy Carolina Basto <carolina.basto@idep.edu.co>
Para: Luis Rolando Bohorquez Agudelo
CC: Adriana Correa Guarín
20260127_PAA_SEGUIMIENTO_...
3 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 12:06

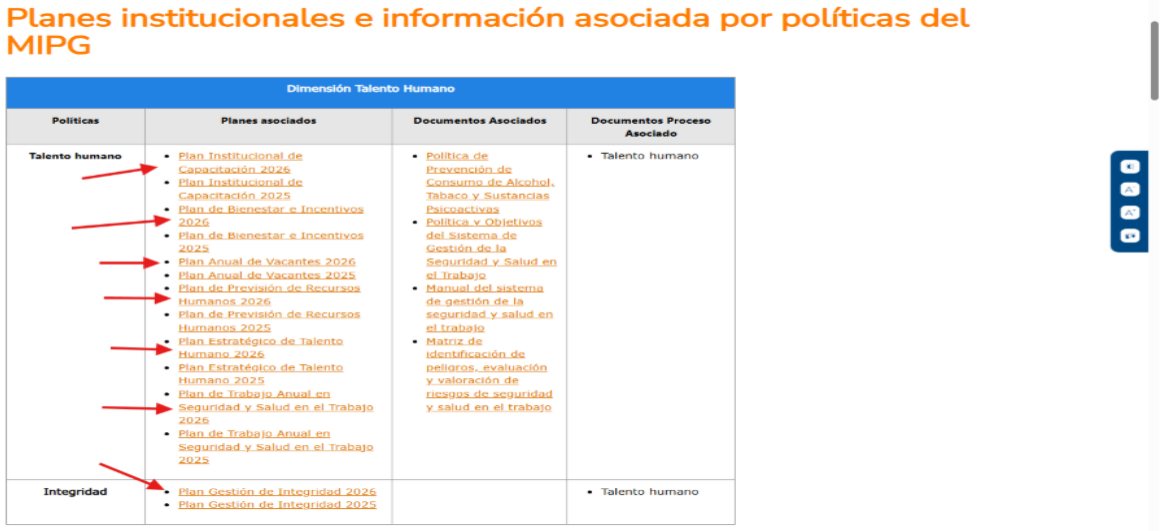
Hola Rolando buenos días.

De acuerdo con la solicitud recibida en el formulario, por favor realizar la siguiente gestión relacionada con el documento adjunto:

"Favor publicar en el siguiente link: Plan Anual de Adquisiciones | Portal IDEP En el siguiente título: Vigencia 2025 Bogotá Camina Segura Con el siguiente nombre • Seguimiento a 31 de diciembre de 2025 del plan de Adquisiciones BCS (XLS)".

Quedo atenta, gracias.

4.5 Se publican los documentos: Plan Institucional de Capacitación 2026, Plan de Bienestar e Incentivos 2026, Plan Anual de Vacantes 2026, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026, Plan Estratégico de Talento Humano 2026, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 y Plan Gestión de Integridad 2026. Ítem de Transparencia: **4.3.2 Planes institucionales y 6.2.3 Planes Institucionales**.



Planes institucionales e información asociada por políticas del MIPG

Dimensión Talento Humano			
Políticas	**Planes asociados**	**Documentos Asociados**	**Documentos Proceso Asociado**
Talento humano	• Plan Institucional de Capacitación 2026 • Plan Institucional de Capacitación 2025 • Plan de Bienestar e Incentivos 2026 • Plan de Bienestar e Incentivos 2025 • Plan Anual de Vacantes 2026 • Plan Anual de Vacantes 2025 • Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026 • Plan de Previsión de Recursos Humanos 2025 • Plan Estratégico de Talento Humano 2026 • Plan Estratégico de Talento Humano 2025 • Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 • Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2025	• Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas • Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo • Manual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo • Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo	• Talento humano
Integridad	• Plan Gestión de Integridad 2026 • Plan Gestión de Integridad 2025		• Talento humano



Políticas	• PO-GTH-13-01 Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas • PO-GTH-13-02 Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Planes	• PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2026 • PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2025 • PL-GTH-13-02 Plan interno de respuesta a emergencias y análisis de vulnerabilidad • PL-GTH-13-03 Plan Bienestar e Incentivos 2026 • PL-GTH-13-03 Plan Bienestar e Incentivos 2025 • PL-GTH-13-04 Plan Anual de Vacantes 2026 • PL-GTH-13-04 Plan Anual de Vacantes 2025 • PL-GTH-13-05 Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026 • PL-GTH-13-05 Plan de Previsión de Recursos Humanos 2025 • PL-GTH-13-06 Plan Estratégico de Talento Humano 2026 • PL-GTH-13-06 Plan Estratégico de Talento Humano 2025 • Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 • Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 • PL-GTH-13-07 Plan Gestión de Integridad 2026 • PL-GTH-13-07 Plan Gestión de Integridad 2025
Guías	• GU-GTH-13-01 Guía para la conformación del Copasst • GU-GTH-13-02 Guía conformación Comité de Convivencia • GU-GTH-13-03 Guía para gestionar conflictos de intereses en el IDEP • GU-GTH-13-04 Guía para el trámite de una queja que pueda constituirse como acoso laboral
Documentos	• DOC-GTH-13-01 Documento protocolo general de bioseguridad medidas de orientación para

Juan Pedro Gutierrez Fuquene <juan.gutierrez@idep.edu.co>
Para: Francy Carolina Basto
CC: Miguel Leonardo Calderón Marín; Luis Rolando Bohorquez Agudelo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 21:05

Solicitud actualización planes G... 427 KB | PL-GTH-13-07 Plan Gestión de ... 370 KB | Plan de Trabajo Anual en Segur... 2 MB | PL-GTH-13-03 Plan Bienestar e ... 318 KB | PL-GTH-13-05 Plan de Previsió... 321 KB | PL-GTH-13-04 Plan Anual de Va... 391 KB
PL-GTH-13-06 Plan Estratégico ... 292 KB | PL-GTH-13-01 Plan Instituciona... 599 KB

8 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - IDEP Descargar todo

Cordial saludo,

De manera atenta remito solicitud de actualización planes GTH-13 realizada a través del formulario de servicios de comunicaciones.

4.6 Se publicaron los documentos: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC 2026, Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2026 y Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2026. Ítems de Transparencia: **4.3.2 Planes institucionales y 6.2.3 Planes Institucionales**



Juan Pedro Gutierrez Fuquene <juan.gutierrez@idep.edu.co>
Para: Francy Carolina Basto
CC: Miguel Leonardo Calderón Marín; Luis Rolando Bohorquez Agudelo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 21:34

Solicitus actualización planes G... 399 KB | PL-GT-12-04 Plan Seguridad y ... 291 KB | PL-GT-12-05 Plan Tratamiento r... 146 KB | PL-GT-12-01 Plan Estratégico d... 1 MB

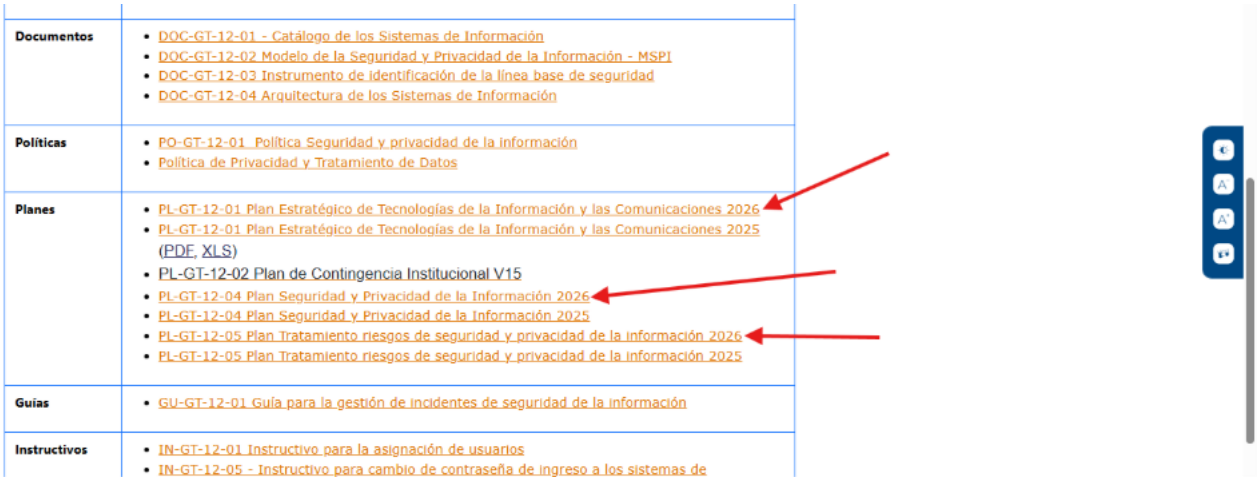
4 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - IDEP Descargar todo

Cordial saludo Carolina,

De manera atenta remito solicitud de actualización planes GT-12 realizada a través del formulario de servicios de comunicaciones.



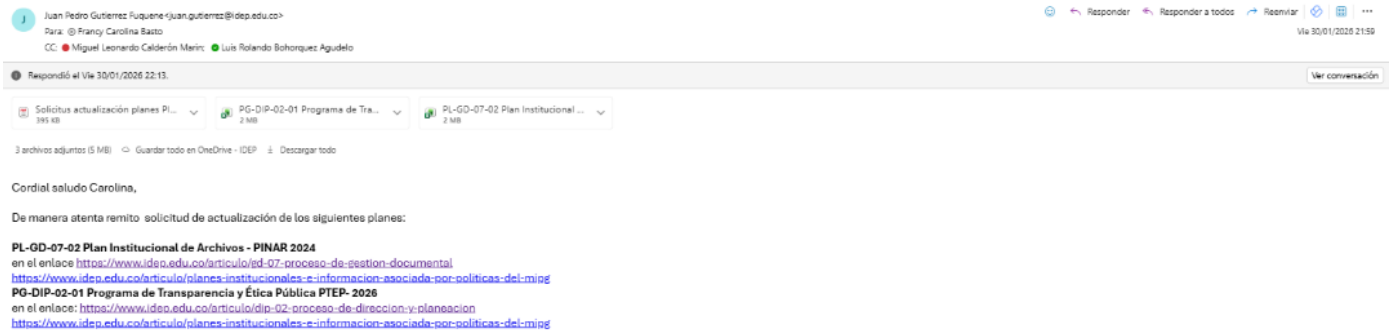
Fortalecimiento organizacional y Simplificación de procesos	• Plan Operativo Anual - POA • Planes de mejoramiento • Plan de mantenimiento • Plan Anual de Inventarios		• Dirección y planeación • Mejoramiento integral y continuo • Gestión de recursos físicos y ambiental • Gestión de recursos físicos y ambiental
Gobierno digital	• Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC 2026 • Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC 2025 (PDF, XLS)	• Política Seguridad y privacidad de la información	• Gestión tecnológica
Seguridad Digital	• Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2026 • Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2025 • Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2026 • Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2025 • Plan de Contingencia tecnológica V14 2024	• Política de Privacidad y Tratamiento de Datos	• Gestión tecnológica
Defensa jurídica	• Plan de acción del Comité de conciliación 2025		• Gestión jurídica



Documentos	• DOC-GT-12-01 - Catálogo de los Sistemas de Información • DOC-GT-12-02 Modelo de la Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI • DOC-GT-12-03 Instrumento de identificación de la línea base de seguridad • DOC-GT-12-04 Arquitectura de los Sistemas de Información
Políticas	• PO-GT-12-01 Política Seguridad y privacidad de la información • Política de Privacidad y Tratamiento de Datos
Planes	• PL-GT-12-01 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2026 • PL-GT-12-01 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2025 (PDF, XLS) • PL-GT-12-02 Plan de Contingencia Institucional V15 • PL-GT-12-04 Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2026 • PL-GT-12-04 Plan Seguridad y Privacidad de la Información 2025 • PL-GT-12-05 Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2026 • PL-GT-12-05 Plan Tratamiento riesgos de seguridad y privacidad de la información 2025
Guías	• GU-GT-12-01 Guía para la gestión de incidentes de seguridad de la información
Instructivos	• IN-GT-12-01 Instructivo para la asignación de usuarios • IN-GT-12-05 - Instructivo para cambio de contraseña de ingreso a los sistemas de

---

4.7 Se publican los documentos: Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2026 y Plan Institucional de archivos - PINAR 2026. Ítems de Transparencia: 4.3.2 Planes institucionales, 6.2.3 Planes Institucionales, 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas y 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales.



Juan Pedro Gutierrez Fuquene <juan.gutierrez@idep.edu.co>
Para: Francy Carolina Basto
CC: Miguel Leonardo Calderón Marín; Luis Rolando Bohorquez Agudelo

Responder | Responder a todos | Reenviar — Vie 30/01/2026 21:59

Respondió el Vie 30/01/2026 22:13. — Ver conversación

Solicitus actualización planes Pl... 395 KB | PG-DIP-02-01 Programa de Tra... 2 MB | PL-GD-07-02 Plan Institucional ... 2 MB

3 archivos adjuntos (5 MB) — Guardar todo en OneDrive - IDEP — Descargar todo

Cordial saludo Carolina,

De manera atenta remito solicitud de actualización de los siguientes planes:

PL-GD-07-02 Plan Institucional de Archivos - PINAR 2024
en el enlace https://www.idep.edu.co/articulo/gd-07-proceso-de-gestion-documental
https://www.idep.edu.co/articulo/planes-institucionales-e-informacion-asociada-por-politicas-del-mipg
PG-DIP-02-01 Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2026
en el enlace: https://www.idep.edu.co/articulo/dip-02-proceso-de-direccion-y-planeacion
https://www.idep.edu.co/articulo/planes-institucionales-e-informacion-asociada-por-politicas-del-mipg



DIP-02 PROCESO DE DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN

Caracterización	• CR-DIP-02-01 Dirección y Planeación
Procedimientos	• PRO-DIP-02-03 Programación Presupuestal • PRO-DIP-02-10 Planeación Estratégica • PRO-DIP-02-07 Elaboración, actualización y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones • PRO-DIP-02-12 Proyectos de inversión
Planes	• PL-DIP-02-03 Plan de acción institucional 2025 • PL-DIP-02-01 Plan Estratégico de Desarrollo Institucional
Programas	• PG-DIP-02-01 Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2026 • PG-DIP-02-01 Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2025
Instructivos	• IN-DIP-02-01 Instructivo para la elaboración del Informe de Gestión

GD-07 PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

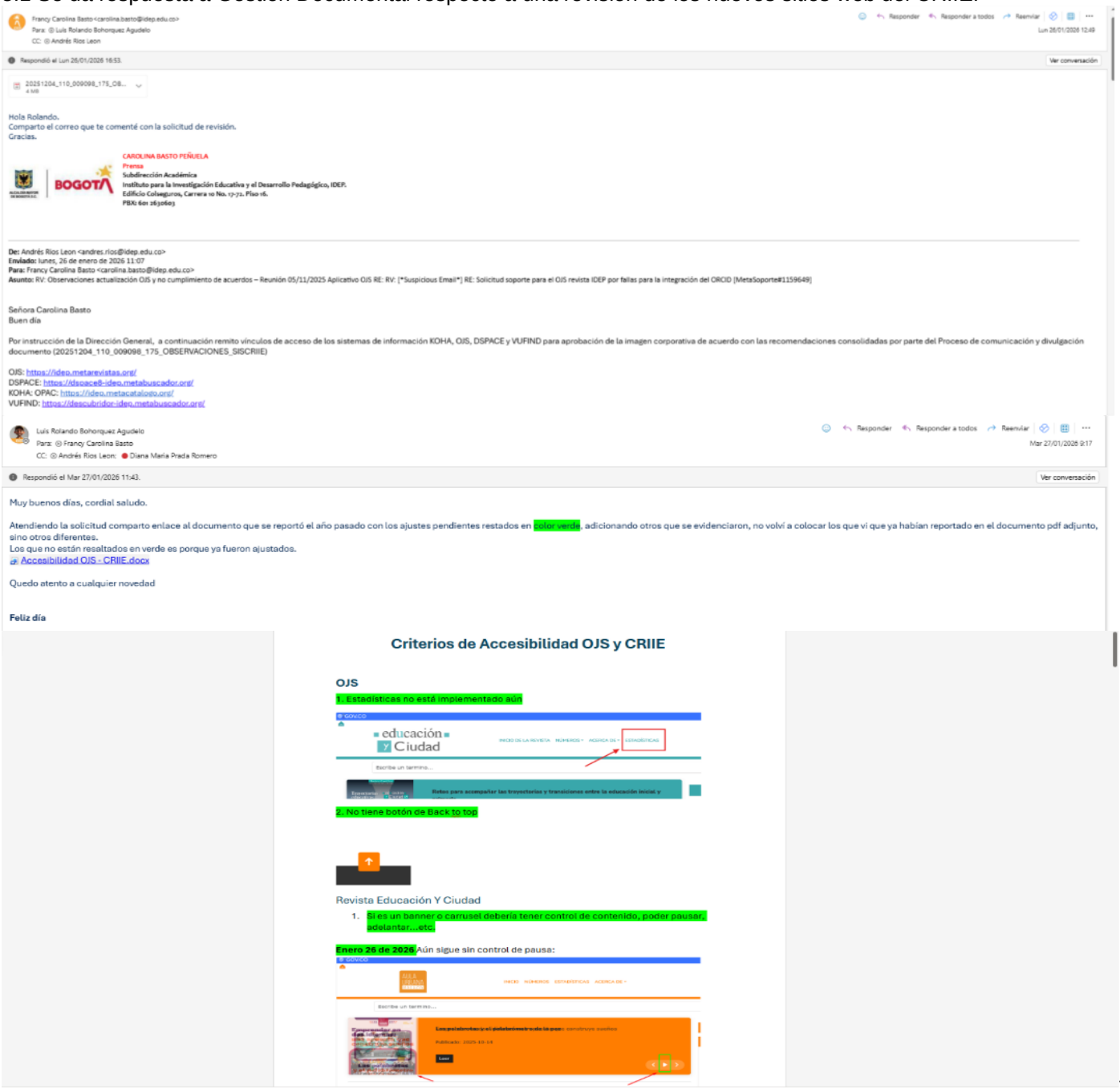
Caracterización	• CR-GD-07-01 Caracterización Gestión Documental
Procedimientos	• PRO-GD-07-05 Transferencias Documentales al Archivo Central • PRO-GD-07-06 Consulta y préstamo documental de los archivos de gestión o central • PRO-GD-07-07 Control de Registros • PRO-GD-07-08 Gestión y Trámite de Comunicaciones Oficiales • PRO-GD-07-09 Planeación documental • PRO-GD-07-10 Producción documental • PRO-GD-07-11 Organización expedientes • PRO-GD-07-12 Disposición final de documentos • PRO-GD-07-13 Valoración documental • PRO-GD-07-15 Eliminación de documentos
Programas	• PG-GD-07-01 Programa de Gestión Documental
Manuales	• MN-GD-07-01 Manual de Archivo y Correspondencia • MN-GD-07-02 Tabla de Retención Documental
Políticas	• PO-GD-07-01 Política de Gestión documental
Planes	• Plan Institucional de archivos - PINAR 2026 • Plan Institucional de archivos - PINAR 2025 • PL-GD-07-02 Plan Institucional de Archivos - PINAR 2024 • PL-GD-07-02 Plan Institucional de Archivos - PINAR • PL-GD-07-03 Sistema Integrado de Conservación

Información y comunicación			
Políticas	**Planes asociados**	**Documentos Asociados**	**Documentos Proceso Asociado**
Gestión documental	• Plan Institucional de archivos - PINAR 2026 • Plan Institucional de archivos - PINAR 2025 • Plan Institucional de Archivos - PINAR 2024 • Plan Institucional de Archivos - PINAR 2020-2024 • Programa de Gestión Documental - PGD • Plan de Conservación Documental	• Tablas de Retención Documental Vigentes • Control de registros consolidado IDEP • Indice de información reservada IDEP • Tablas de valoración documental - IDEP • Sistema Integrado de Conservación • Política de Gestión documental	• Gestión documental
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	• Plan estratégico de comunicación organizacional	• Catálogo de Datos abiertos • Botón de transparencia y acceso a la	• Divulgación y comunicación • Divulgación y comunicación

Direccionamiento estratégico y planeación			
Políticas	**Planes asociados**	**Documentos Asociados**	**Documentos Proceso Asociado**
Planeación institucional	• Plan de Acción Institucional - MIPG 2024 • Plan de Acción Institucional 2024 • Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2026 • Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP- 2025 • Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG con referente MIPG • Plan Estratégico de Desarrollo Institucional • Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC	• Formulación Proyectos de Inversión	• Dirección y planeación
Gestión presupuestal y Eficiencia en el gasto público	• Plan Anual de Adquisiciones		• Gestión financiera

Anexos obligación 5. Brindar asistencia técnica relacionada con las aulas virtuales y micrositios y solucionar los problemas reportados relacionados con la gestión de contenidos del ecosistema web.

5.1 Se da respuesta a Gestión Documental respecto a una revisión de los nuevos sitios web del CRIIE.



Hola Rolando.
Comparto el correo que te comenté con la solicitud de revisión.
Gracias.

CAROLINA BASTO PEÑUELA
Prensa
Subdirección Académica
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP.
Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72. Piso 16.
PBX: 601 2630603

De: Andrés Rios Leon <andres.rios@idep.edu.co>
Enviado: lunes, 26 de enero de 2026 11:07
Para: Francy Carolina Basto <carolina.basto@idep.edu.co>
Asunto: RV: Observaciones actualización OJS y no cumplimiento de acuerdos – Reunión 05/11/2025 Aplicativo OJS RE: RV: [*Suspicious Email*] RE: Solicitud soporte para el OJS revista IDEP por fallas para la integración del ORCID [MetaSoporte#1159649]

Señora Carolina Basto
Buen dia

Por instrucción de la Dirección General, a continuación remito vínculos de acceso de los sistemas de información KOHA, OJS, DSPACE y VUFIND para aprobación de la imagen corporativa de acuerdo con las recomendaciones consolidadas por parte del Proceso de comunicación y divulgación documento (20251204_110_009098_175_OBSERVACIONES_SISCRIIE)

OJS: https://idep.metarevistas.org/
DSPACE: https://dspace8-idep.metabuscador.org/
KOHA: OPAC: https://idep.metacatalogo.org/
VUFIND: https://descubridor-idep.metabuscador.org/

Luis Rolando Bohorquez Agudelo
Para: Francy Carolina Basto
CC: Andrés Rios Leon; Diana Maria Prada Romero
Mar 27/01/2026 9:17

Respondió el Mar 27/01/2026 11:43.

Muy buenos días, cordial saludo.

Atendiendo la solicitud comparto enlace al documento que se reportó el año pasado con los ajustes pendientes restados en color verde, adicionando otros que se evidenciaron, no volví a colocar los que vi que ya habían reportado en el documento pdf adjunto, sino otros diferentes.
Los que no están resaltados en verde es porque ya fueron ajustados.
Accesibilidad OJS - CRIIE.docx

Quedo atento a cualquier novedad

Feliz día

Criterios de Accesibilidad OJS y CRIIE

OJS

1. Estadísticas no está implementado aún

2. No tiene botón de Back to top

Revista Educación Y Ciudad

1. Si es un banner o carrusel debería tener control de contenido, poder pausar, adelantar...,etc.

Enero 26 de 2026 Aún sigue sin control de pausa:

Anexos obligación 6. Generar reportes estadísticos periódicos (mensuales) comparativos del tráfico de usuarios en los diferentes sitios que componen el ecosistema web y redes sociales, discriminando para cada uno: vistas, descargas, conversiones, engagement, porcentaje de rebote, entre otras.

No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.

Anexos obligación 7. Realizar el seguimiento al Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, enviando el reporte al área correspondiente en caso de falta de publicación o actualización de contenidos.

No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.

Anexos obligación 8. Apoyar la producción técnica, principalmente audiovisual y fotográfica, de eventos y actividades virtuales y presenciales que organice la entidad y verificar la calidad del material entregado.

8.1 Se realiza toma de fotos y vídeos en la **Reunión de encuadre nuevos equipos - agenda 2026.**



Anexos obligación 9. Crear un banco de fotografías y videos donde se aloje y actualice el material grabado y capturado en alta resolución.

No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.

Anexos obligación 10. Apoyar la producción logística de eventos y actividades virtuales y presenciales que organice la entidad.

10.1 Se apoya con montaje y desmontaje de **pendón** institucional para las fotos de los investigadores.



Anexos obligación 11. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del Instituto, para asegurar la articulación y ejecución eficiente de las actividades relacionadas con el programa de investigación.

11.1 Se hace acompañamiento en la reunión de la subdirección académica: **Reunión de encuadre nuevos equipos - agenda 2026,** ene-30-2026.



Anexos obligación 12. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del IDEP.

No se realizan actividades en el periodo de tiempo del presente informe.

Anexos obligación 13. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de elaborar y hacer entrega de los informes mensuales conforme al plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.

13.1 Se envía informe de actividades a la fecha con los soportes correspondientes, febrero 06 de 2026.

Anexos obligación 14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

14.1 Se envía respuesta a Diana Prada respecto a derecho de petición Rad IDEP 1-2026-115. de Adolfo Eleazar Rojas Pacheco.



Diana Maria Prada Romero <diana.prada@idep.edu.co>
Para: Luis Rolando Bohorquez Agudelo; Francy Carolina Basto; Angelica del Pilar Molina; Claudia Isabel Hurtado Peña
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 27/01/2026 16:30

Respondió el Jue 29/01/2026 8:43.
Ver conversación

Rad IDEP 3-2026-313_1 solicitu... 87 KB
Rad IDEP 1-2026-115_1 Adolfo ... 138 KB

2 archivos adjuntos (225 KB) Guardar todo en OneDrive - IDEP Descargar todo

Cordial saludo.
Se ha recibido derecho de petición con Rad IDEP 1-2026-115 de Adolfo Eleazar Rojas Pacheco, con asunto: Derecho de petición supresión de datos y revocatoria de autorización. Y por ello el director ha remitido a todas las dependencias la indicación del rastreo.
Información:
Adolfo Eleazar Rojas Pacheco - Adolfo Rojas aerojaspacheco@gmail.com y ae.rojasp@uniandes.edu.co
No tenemos telefono

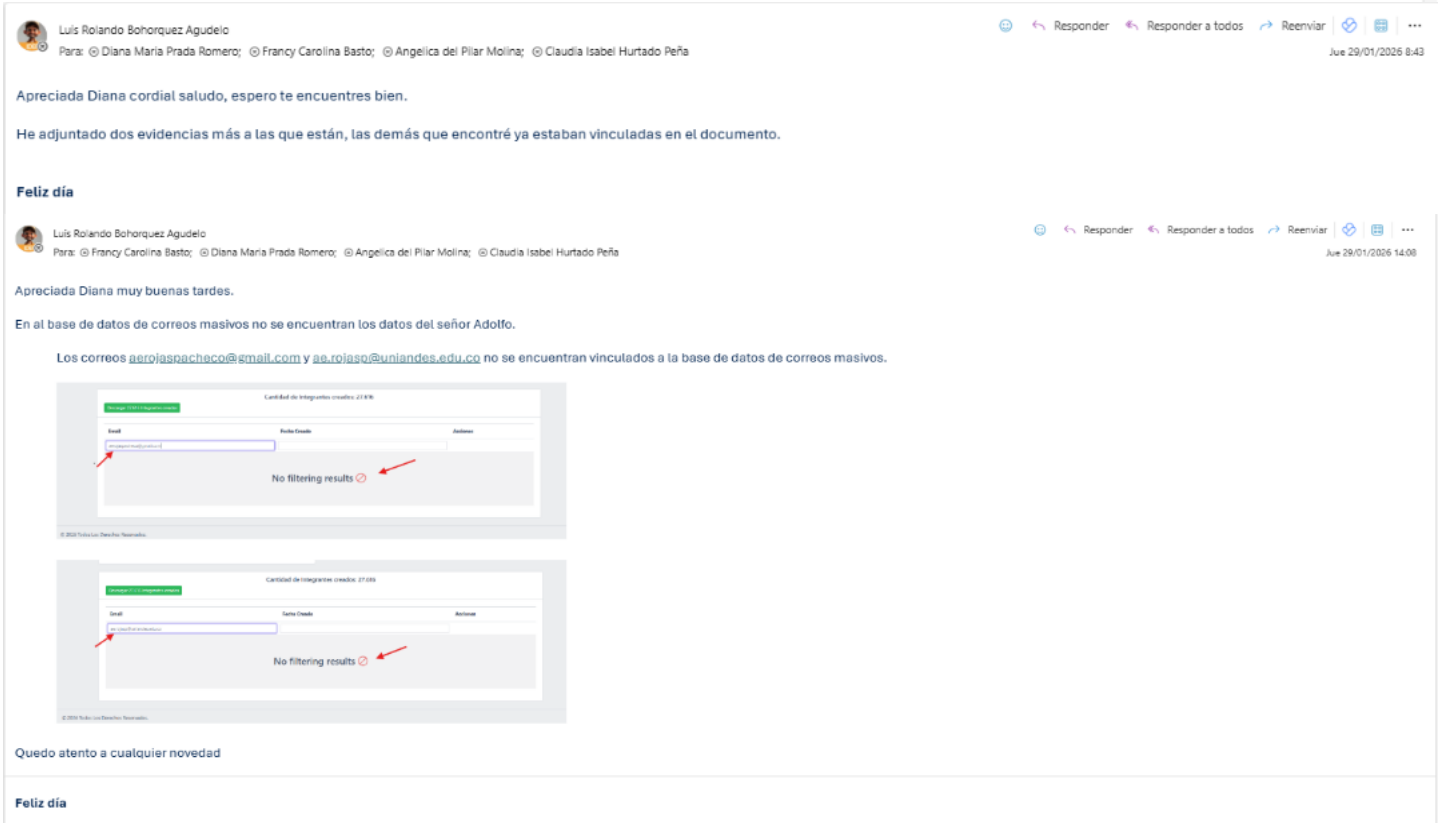
He ubicado en drive proyección de respuesta, en la que he ubicado lo que he encontrado, a la cual agradezco sumen pantallazos y las evidencias de lo que en sus archivos se encuentre. Importante se adjunten base de datos (pantallazo, item, etc, donde está).

A Carolina pedir el favor de revisar en los archivos de prensa de David de 2021, MAU 121 y 124, los consentimientos. El peticionario en un lado publicó un artículo y en el otro envío un video a la sección el profe soy yo.

Les comparto la carpeta igualmente para poder las evidencias debidamente marcadas. En mi caso, de libros, de MAU 121 y MAU 123, publicaciones. Encontré también un boletín de promoción de un libro. Y consentimientos que solo he encontrado de un libro. Lo otro con el cambio de almacenamiento en la nube, no lo he encontrado. Revisar muy minuciosamente, sobre todo web IDEP, CRIIE, redes sociales.

Por favor, identificar, y creo que solo eliminar una vez la abogada nos dé el visto bueno.

DRIVE CONSOLIDADO Publicaciones Adolfo Eleazar Rojas.docx
Carpeta completa EVIDENCIAS Rad IDEP 1-2026-115_1 Adolfo Eleazar Rojas Pacheco eliminar de bases de datos IDEP



Luis Rolando Bohorquez Agudelo
Para: Diana Maria Prada Romero; Francy Carolina Basto; Angelica del Pilar Molina; Claudia Isabel Hurtado Peña
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 29/01/2026 8:43

Apreciada Diana cordial saludo, espero te encuentres bien.

He adjuntado dos evidencias más a las que están, las demás que encontré ya estaban vinculadas en el documento.

Feliz día

Luis Rolando Bohorquez Agudelo
Para: Francy Carolina Basto; Diana Maria Prada Romero; Angelica del Pilar Molina; Claudia Isabel Hurtado Peña
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 29/01/2026 14:08

Apreciada Diana muy buenas tardes.

En al base de datos de correos masivos no se encuentran los datos del señor Adolfo.

Los correos aerojaspacheco@gmail.com y ae.rojasp@uniandes.edu.co no se encuentran vinculados a la base de datos de correos masivos.

Quedo atento a cualquier novedad

Feliz día

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A

 79.892.565	
Firma y No. de cédula del Contratista	**Firma de Aprobación del Supervisor del Contrato**

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LUIS ROLANDO BOHORQUEZ AGUDELO	**NIT:**	79892565
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	enero 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	enero 2026
Número de Radicación:	41128750	**Total a pagar:**	$154,900
Fecha de vencimiento:	16/02/2026	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	23/01/2026	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1992378
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		$0	$2,800
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$85,400
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$66,700
						$154,900

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECLARACION JURAMENTADA AÑO 2026

Yo Luis Rolando Bohórquez Agudelo identificado (a) con C.C. 79.892.565 expedida en Bogotá presentó los siguientes certificados tributarios a efectos de reducir la base gravable por concepto de retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo:

1	Certificación de pagos por medicina prepagada año 2025	
2	Certificación de intereses por leasing habitacional o compra de vivienda año 2025	
3	Certificación de cotizaciones voluntarias al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones dentro del régimen de ahorro individual con solidaridad y aportes voluntarios a fondos de pensiones obligatorios durante 2025.	
4	Certificación de aportes a pensiones voluntarias y/o cuentas de ahorro para el fomento de la construcción – AFC año 2025.	

Así mismo, declaro bajo la gravedad del juramento:

Que en la actualidad dependen económicamente de mis ingresos:

(Marcar con una X)

1.	Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.	
2.	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	
3.	Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por **Medicina Legal.**.	
4.	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por **Medicina Legal**	
5.	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	

Relación de Dependientes de acuerdo con el Parágrafo 4° del Decreto 099 de 2013.

Nombres y Apellidos	Identificación	Tipo	Edad	Parentesco

La presente Declaración se realizó en Bogotá D.C, el día 09 del mes de febrero del año 2026 dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 387 del Estatuto Tributario Nacional.



_____
Firma

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO - CONTRATISTAS

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, Luis Rolando Bohórquez Agudelo con documento de identificación No. 79.892.565

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

QUE:

Estoy vinculado al Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, hasta el 27 de noviembre de 2026 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de febrero de 2026

FIRMA 