FECHA DE TRÁMITE	2 de junio de 2026
CONTRATO No	IDEP-CPS-055-2026
CONTRATISTA	CLAUDIA ISABEL HURTADO PEÑA
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales en diseño gráfico para la conceptualización, diseño y producción de material audiovisual, editorial y piezas de comunicación generado por el IDEP..
SUPERVISOR	Profesional especializada 222-05 - DIANA MARIA PRADA ROMERO
INFORME No. 5	Correspondiente al período comprendido entre el 1ro al 31 de mayo de 2026.
DESEMBOLSO No.	Cuatro (4)

1. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL CONTRATISTA

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en la minuta contractual, me permito presentar el informe de la ejecución realizado durante el periodo señalado anteriormente, según lo estipulado en la cláusula 5 relacionada con la "**Forma de Pago**", en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS**
1. Elaborar y entregar plan de trabajo bimestar 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 la firma del acta de inicio. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.	Elaboré y entregué el plan de trabajo bimestral, correspondiente a mayo – junio, el cual contiene el cronograma y las actividades.	Anexo 1. Ubicado en SECOPII Radicado 3-2026-1319 del 04 de mayo de 2026 en SECOP II.
2. Elaborar contenidos y propuestas de diseño, para diferentes formatos y canales, que comuniquen las estrategias, programas y proyectos del IDEP.	2.1 Elaboré el diseño y la diagramación del cabezote y el pie de página de los boletines números 15, 16, 17 y 18, teniendo en cuenta que cada boletín se publica de manera semanal. 2.2 Elaboré el diseño de la pieza de cumpleaños correspondiente al	Anexo 2 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo_2.1_CabezoteyPiedepagina_15161718 Anexo_2.1.1_EvidenciasCorreo_Boletines.eml Anexo_2.2_PiezaCumpleaños

	mes de junio, con el propósito de visibilizar a las personas que trabajan en el IDEP y celebran su cumpleaños en esas fechas. 2.3 Elaboré una pieza estilo infografía sobre la ley de garantías. 2.4 Elaboré unas piezas informando sobre la convocatoria de habilidades de escritura académica. 2.5 Elaboré unas piezas informativas en conmemoración al dia del maestro.	Anexo_2.2.1_EvidenciasCorreo_PiezaCumpleaños.eml Anexo_2.3_PiezaLeyGarantias Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_LeyGarantias.eml Anexo_2.4_PiezaConvocatoria Anexo_2.4.1_Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_PiezaEscritura.eml Anexo_2.5_PiezaMaestros Anexo_2.5.1_EvidenciasCorreo_PiezaMaestro.eml
3. Realizar conceptualización visual y elaboración de productos que requieran diseño digital, audiovisual e impreso, que se enmarquen de forma continua en los avances y logros del IDEP.	3.1 Elaboré la imagen de la campaña “Al estilo IDEP”, donde se crearon diferentes piezas que apoyan la cuarta fase de la campaña. 3.2 Elaboré una pieza estilo infografía con la imagen de la campaña “Al estilo IDEP”. 3.3 Elaboré la imagen de la estrategia de trayectorias educativas y sus diferentes piezas.	Anexo 3 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo_3.1_PiezasAlEstiloIDEP Anexo_3.1.1_EvidenciasCorreo_PiezasAlEstiloIDEP.eml Anexo_3.2_InfografiaAlestiloIDEP Anexo_3.2.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP.eml Anexo_3.3_PiezasTrayectoriasEducativas Anexo_3.3.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP_Investigación trayecorias.eml
4. Realizar la diagramación de los contenidos editoriales como: revista, magazín, documentos y libros, así como presentaciones requeridas por las áreas del IDEP.	4.1 Se realizó unos ajustes al documento de memorias del desarrollo territorial 4.2 Se realizó la diagramación del documento Hacia una gramática del saber escolar 4.3 Se realizo la diagramación de algunos artículos de la revista Educación Ciudad edición 51. 4.4 Se realizó la diagramación del documento Premio a rla investigación e innovación educativa 2025	Anexo 4 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo_4.1_DocumentoMemoriasTerritoriales Anexo_4.1.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales.eml Anexo_4.2_Haciaunagramatica Anexo_4.2.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales_DocumentoHaciaunagramatica.eml Anexo_4.3_RevistaEducacionCiudad Anexo_4.3.1_EvidenciasCorreo_Revista.eml Anexo_4.4_DocumentoPremio

		Anexo_4.4.1_EvidenciasCorreo_Presentaicón_para_libro_Premio 2025.eml
5. Desarrollar la posproducción audiovisual que visibilicen la gestión interna y externa de la entidad requerido por las áreas del IDEP.	5.1 Elaboré la posproducción del podcast del IDEP capitulo 3 y 4 5.2 Elaboré la posproducción de video de gestión del talento 5.3 Elaboré la posproducción de video de trayectorias educativas 5.4 Elaboré la posproducción de video del Mau, Aula a fondo 5.5 Elaboré la posproducción de video de Ascofade.	Anexo 5 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo_5.1_VideosPodcast Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast3.eml Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast4.eml Anexo_5.2_VideoGestiondeTalento Anexo_5.2.1_EvidenciasCorreo_VideoGestiondeTalento.eml Anexo_5.3_VideoTrayectorias Anexo_5.3.1_EvidenciasCorreo_VideoTrayectorias.eml Anexo_5.4_VideoMau Anexo_5.4.1_EvidenciasCorreo_VideoMau.eml Anexo_5.5_VideoAscofade Anexo_5.5.1_EvidenciasCorreo_VideoAscofade.eml
6. 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.	6.1 Asistí a la reunión virtual realizada martes, 12 de mayo de 2026 de 11:00 a.m. a 1:00 p.m., Durante la reunión se hablo sobre el trabajo realizado por el equipo gestión del conocimiento. Asimismo, se socializaron los avances del equipo de comunicaciones, se revisó el formato de autorización para el uso de imagen de personas adultas.	Anexo 6 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo_6.1_ConvocatoriasSoporteAsistencia_ReunionVirtual_Reunion Equipo Comunicaciones_12052026.docx
7. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del IDEP.	Para este periodo no realicé actividades relacionadas con esta obligación.	NA
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de hacer seguimiento a las acciones de comunicación implementadas.	Se hace entrega de este informe, y se anexan e material el drive y lista de verificación conforme a lo solicitado por la supervisión del contrato. Así mismo, se han diligenciado y se hace entrega de “Lista de verificación de lineamientos de manual de imagen Alcaldía	Anexo 8 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.c o, carpeta: Informe Anexo 8.2. 2026 Lista de verificación_Manual_de_imagen Alcaldía Mayor.xlsx

	Mayor de Bogotá – IDEP para la publicación de imágenes y/o textos", con la cual se soporta el cumplimiento de las condiciones de cumplimiento de manejo y uso de imagen.	
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Para este periodo no realicé actividades relacionadas con esta obligación.	NA

Nota: Los documentos que soportan este informe **4**, también son conservados en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta 4o inf c055de2026 Claudia Hurtado, se ubicarán por la contratista en el SIGA, y una vez radicado en el SECOPII como Evidencia de informe **4**, y en como parte de la radicación de este informe en el SIGA.

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS:

PRODUCTOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
NA	NA

ANEXOS REPORTE DE ACTIVIDADES Y REALIZACIONES GRÁFICAS
1 a 31 de mayo de 2026
Ubicados en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe
Copia en drive correo de la supervisión diana.prada@idep.edu.co, en SECOPII como Evidencia de informe 4, y como parte de la radicación de este informe en el SIGA.

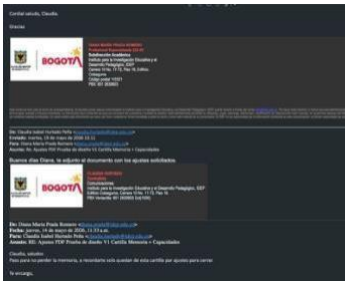
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	UBICACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
1. Elaborar y entregar plan de trabajo bimestral que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Dicho cronograma podrá ser modificado según las	Anexo 1. Ubicado en SECOPII Radicado 3-2026-1319 del 04 de mayo de 2026 en SECOP II.	Anexo 1. Ubicado en SECOPII Radicado 10-2026-415 del 04 de marzo de 2026 en SECOP II. 

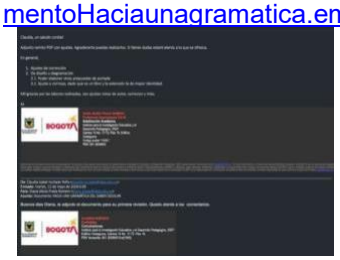
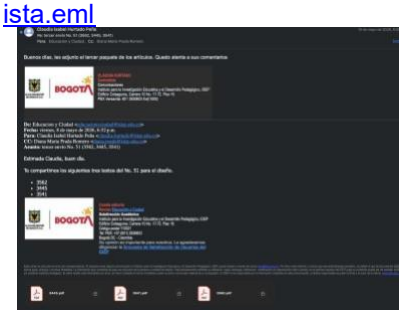
orientaciones dadas por la supervisión.		
2. Elaborar contenidos y propuestas de diseño, para diferentes formatos y canales, que comuniquen las estrategias, programas y proyectos del IDEP.	Anexo 2 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo_2.1_CabezoteyPiedepagina_15161718 Anexo_2.1.1_EvidenciasCorreo_Boletines.eml Anexo_2.2_PiezaCumpleaños Anexo_2.2.1_EvidenciasCorreo_PiezaCumpleaños.eml Anexo_2.3_PiezaLeyGarantias Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_LeyGarantias.eml Anexo_2.4_PiezaConvocatoria Anexo_2.4.1_Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_PiezaEscritura.eml Anexo_2.5_PiezaMaestros Anexo_2.5.1_EvidenciasCorreo_PiezaMaestro.eml	Anexo_2.1_CabezoteyPiedepagina_15161718  Enviado al correo: rolando.bohorquez@idep.edu.co Anexo_2.1.1_EvidenciasCorreo_Boletines.eml  Anexo_2.2_PiezaCumpleaños  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_2.2.1_EvidenciasCorreo_PiezaCumpleaños.eml

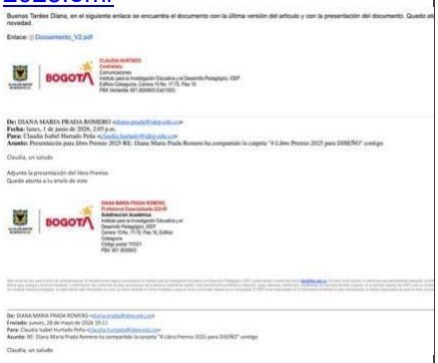
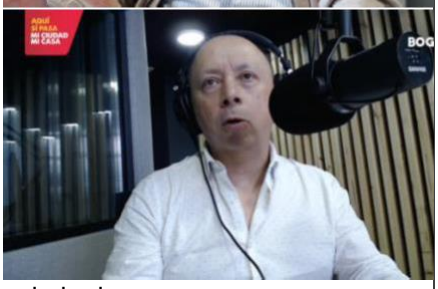
		 Anexo_2.3_PiezaLeyGarantias  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_LeyGarantias.eml  Anexo_2.4_PiezaConvocatoria  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_2.4.1_Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_PiezaEscritura.eml

		 Anexo_2.5_PiezaMaestros  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_2.5.1_EvidenciasCorreo_PiezaMaestro.eml 
3. Realizar conceptualización visual y elaboración de productos que requieran diseño digital, audiovisual e impreso, que se enmarquen de forma continua en los avances y logros del IDEP.	Anexo 3 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo_3.1_PiezasAlEstiloIDEP Anexo_3.1.1_EvidenciasCorreo_PiezasAlEstiloIDEP.eml Anexo_3.2_InfografiaAlestiloIDEP Anexo_3.2.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP.eml Anexo_3.3_PiezasTrayectoriasEducativas Anexo_3.3.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP	Anexo_3.1_PiezasAlEstiloIDEP  enviado al correo prensa@idep.edu.co

	_Investigación trayecorias.eml	Anexo_3.1.1_EvidenciasCorreo_PiezasAlEstiloIDEP.eml  Anexo_3.2_InfografiaAlestiloIDEP  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_3.2.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP.eml  Anexo_3.3_PiezasTrayectoriasEducativas 

		enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_3.3.1_EvidenciasCorreo_InfografiaAlEstiloIDEP_Investi gación trayecorias.eml 
4. Realizar la diagramación de los contenidos editoriales como: revista, magazín, documentos y libros, así como presentaciones requeridas por las áreas del IDEP.	Anexo 4 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo_4.1_DocumentoMemoriasTerritoriales Anexo_4.1.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales.eml Anexo_4.2_Haciaunagramatica Anexo_4.2.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales_DocumentoHaciaunagramatica.eml Anexo_4.3_RevistaEducacionCiudad Anexo_4.3.1_EvidenciasCorreo_Revista.eml Anexo_4.4_DocumentoPremio Anexo_4.4.1_EvidenciasCorreo_Presentaicón_para_libro Premio 2025.eml	Anexo_4.1_DocumentoMemoriasTerritoriales  enviado al correo diana.prada@idep.edu.co Anexo_4.1.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales.eml  Anexo_4.2_Haciaunagramatica

		 enviado al correo diana.prada@idep.edu.co Anexo_4.2.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales_DocumentoHaciaunagramatica.eml  Anexo_4.3_RevistaEducacionCiudad  enviado al correo educacionyciudad@idep.edu.co Anexo_4.3.1_EvidenciasCorreo_Revista.eml 

		Anexo_4.4_DocumentoPremio  enviado al correo diana.prada@idep.edu.co Anexo_4.4.1_EvidenciasCorreo_Presentaicón para libro Premio 2025.eml 
5. Desarrollar la posproducción audiovisual que visibilicen la gestión interna y externa de la entidad requerido por las áreas del IDEP.	Anexo 5 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo_5.1_VideosPodcast Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast3.eml Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast4.eml Anexo_5.2_VideoGestiondeTalento Anexo_5.2.1_EvidenciasCorreo_VideoGestiondeTalento.eml Anexo_5.3_VideoTrayectorias Anexo_5.3.1_EvidenciasCorreo_VideoTrayectorias.eml Anexo_5.4_VideoMau	Anexo_5.1_VideosPodcast   enviado al correo

	Anexo_5.4.1_EvidenciasCorreo_VideoMau.eml Anexo_5.5_VideoAscofade Anexo_5.5.1_EvidenciasCorreo_VideoAscofade.eml	prensa@idep.edu.co Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast3.eml  Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast4.eml  Anexo_5.2_VideoGestiondeTalento  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.2.1_EvidenciasCorreo_VideoGestiondeTalento.eml

		 Anexo_5.3_VideoTrayectorias  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.3.1_EvidenciasCorreo_VideoTrayectorias.eml  Anexo_5.4_VideoMau  Anexo_5.4.1_EvidenciasCorreo_VideoMau.eml

		 Anexo_5.5_VideoAscofade  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.5.1_EvidenciasCorreo_VideoAscofade.eml 
6. 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.	Anexo 6 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo_6.1_ConvocatoriasSoporteAsistencia_ReunionVirtual_Reunion Equipo Comunicaciones_12052026.docx	Anexo_6.1_ConvocatoriasSoporteAsistencia_ReunionVirtual_Reunion Equipo Comunicaciones_12052026.docx 

7. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del IDEP.	NA	
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con el fin de hacer seguimiento a las acciones de comunicación implementadas.	Anexo 8 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: Informe Anexo 8.2. 2026 Lista de verificación Manual de imagen Alcaldía Mayor.xlsx	
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	NA	

El presente informe se encuentra acompañado de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro
- Documento Anexos de actividades
- Planilla de pago parafiscales

Cordialmente,



CLAUDIAISABEL HURTADO PEÑA C.C.1.0141.92.566 de Bogotá

2. CAMPO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN

Una vez verificadas las obligaciones establecidas en los estudios previos y/o documentos equivalentes, así como lo plasmado en el contrato, las actividades desarrolladas y descritas por el contratista en el periodo referido, así como la verificación de los soportes y evidencias detallados por el contratista, la supervisión se permite indicar que:

- **Verificación del cumplimiento de las obligaciones**

Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales a satisfacción. Una vez revisado el informe de actividades, los soportes documentales y las evidencias aportadas por la contratista, se evidencia la ejecución oportuna y adecuada de las actividades relacionadas con el diseño gráfico, la conceptualización visual, la producción de piezas comunicativas, la diagramación de contenidos editoriales y la posproducción audiovisual requeridas por la entidad.

Durante el período reportado, la contratista desarrolló piezas gráficas para diferentes formatos y canales institucionales, apoyó campañas de comunicación interna y externa, participó en la producción de contenidos para la estrategia institucional y el podcast del IDEP, realizó diagramación de publicaciones editoriales y documentos institucionales, y adelantó actividades de posproducción audiovisual que contribuyen al fortalecimiento de los procesos de divulgación y posicionamiento institucional.

La ejecución contractual se desarrolló conforme al plan de trabajo aprobado, las orientaciones impartidas por la supervisión, la Dirección General y Carolina Basto, quien realiza la coordinación de actividades de comunicación para atender las necesidades institucionales asociadas a los procesos de comunicación, divulgación institucional y producción de contenidos del IDEP.

Así mismo, se verificó la participación de la contratista en las reuniones, comités y espacios de articulación convocados por la entidad, así como la entrega oportuna de los informes requeridos y el diligenciamiento de los instrumentos de verificación establecidos para el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional.

El informe de ejecución y los soportes correspondientes reposarán en el SIGA; una vez radicado, en la plataforma SECOP II, en la carpeta de supervisión y en el expediente contractual, permitiendo la trazabilidad y verificación de las actividades desarrolladas. Igualmente, se constató que las garantías contractuales se encuentran vigentes y ajustadas conforme a las condiciones pactadas.

- **Novedades contractuales presentadas durante la ejecución del contrato**

Durante el período no se presentaron novedades contractuales, situaciones anormales o circunstancias que afectaran el desarrollo de las actividades contratadas. La ejecución del contrato se desarrolló conforme a la planeación establecida y a las orientaciones impartidas por la supervisión, evidenciándose cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas.

- **Cumplimiento de obligaciones del contratista relacionadas con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales**

La supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones de la contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior se encuentra soportado mediante la correspondiente planilla de pago presentada para el período reportado y revisada por la supervisión como requisito para el trámite del desembolso.

- **Elementos adquiridos que ingresan al almacén:**

ELEMENTOS ADQUIRIDOS	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
Especificaciones Técnicas:	N/A	N/A
Calidad:	N/A	N/A
Funcionalidad:	N/A	N/A

- **Concepto del Supervisor:**

Una vez revisado el informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026, así como los soportes y evidencias presentados por la contratista Claudia Isabel Hurtado Peña, la supervisión emite concepto favorable respecto de la ejecución del Contrato No. 55 de 2026.

Se evidenció el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales relacionadas con la conceptualización, diseño y producción de material gráfico, editorial y audiovisual requerido por el IDEP, destacándose la oportunidad en las entregas y la adecuada articulación con las necesidades de comunicación institucional.

De igual manera, se verificó el apoyo brindado a las estrategias de divulgación institucional, campañas de comunicación interna, producción de contenidos para medios digitales, diagramación de publicaciones editoriales y desarrollo de productos audiovisuales, actividades que contribuyen al fortalecimiento de la identidad institucional y al posicionamiento de las acciones desarrolladas por el Instituto.

La ejecución contractual se desarrolló en su mayoría conforme al plan de trabajo aprobado, las orientaciones impartidas por la supervisión, la Dirección General y la coordinación de comunicaciones liderada por Carolina Basto, garantizando la articulación de los productos entregados con las necesidades institucionales y los lineamientos de comunicación del IDEP. Se señala desde la supervisión que pudo haber ajustes en tiempos atendiendo al mayor flujo de actividades que se generó con las solicitudes de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Mayor.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que se verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de los productos y soportes requeridos, la vigencia de las garantías contractuales y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral, esta supervisión considera procedente aprobar el informe presentado y autorizar el trámite correspondiente para el desembolso pactado.

Cordialmente,

_____

Diana Maria Prada Romero
Profesional Especializado 222-05
Contrato 038 del 2026