FECHA DE TRÁMITE :2 de junio de 2026

CONTRATO No. : 55 de 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.

SUPERVISORA : DIANA MARIA PRADA ROMERO
Profesional Especializada 222-05

INFORME No. 04 : Correspondiente al período comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026

DESEMBOLSO No. : Cuarto

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 quinta 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 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 la firma del acta de inicio. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.	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 al inicio de cada bimestre.	Anexo 1. 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 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 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 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

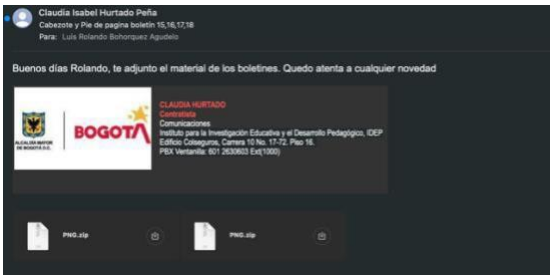
4. Realizar la diagramación de los contenidos editoriales como: revista, magazín, documentos y libros, así como presentaciones requeridas por las áreas del IDEP.	4.1 Se realizó unos ajustes al documento de memorias del desarrollo territorial 4.2 Se realizó la diagramación del documento Hacia una gramática 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 la 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_DocumentoMemoria sTerritoriales Anexo_4.2_Haciaunagramatica Anexo_4.2.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoria sTerritoriales_DocumentoHaciaunagramatica 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
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 5.4 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 Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast4 Anexo_5.2_VideoGestiondeTalento Anexo_5.2.1_EvidenciasCorreo_VideoGestiondeTale nto Anexo_5.3_VideoTrayectorias Anexo_5.3.1_EvidenciasCorreo_VideoTrayectorias Anexo_5.4_VideoAscofade Anexo_5.4.1_EvidenciasCorreo_VideoAscofade

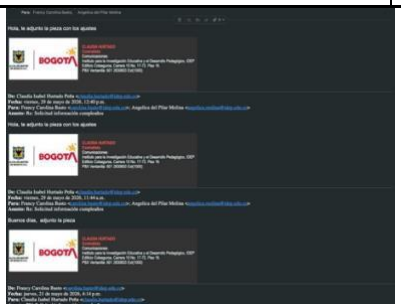
6. Acompañar las reuniones y comités designados por la dirección o áreas del Instituto, para asegurar la articulación y ejecución eficiente de las actividades relacionadas con el programa de investigación.	6.1 Asistí a la reunión virtual realizada martes, 12 de mayo de 2026 de 11:00 a.m. a 1:00 p.m., 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_Reunio nVirtual_Reunion Equipo Comunicaciones_12052026
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 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.	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
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 3, también son conservados en drive de supervisión correo diana.prada@idep.edu.co, carpeta 3er inf c055de2026 Claudia Hurtado, se ubicarán por la contratista en SECOPII como Evidencia de informe 3, y en como parte de la radicación de este informe en el SIGA.

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.

OBLIGACIONE S 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 la firma del acta de inicio. Dicho cronograma podrá ser modificado según las orientaciones dadas por la supervisión.	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	Anexo 1. Ubicado en SECOPII Radicado 10-2026-415 del 04 de marzo 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 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 día del maestro.	Anexo 2 Ubicado en correo claudia.hurtado@idep.edu.co, carpeta: 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

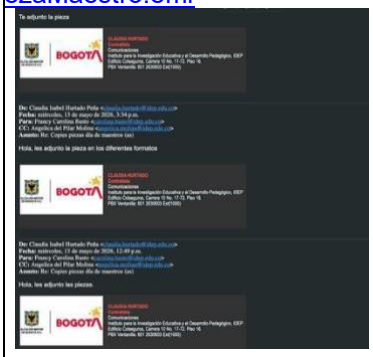
Anexo_2.4.1_Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_PiezaEscritura.eml

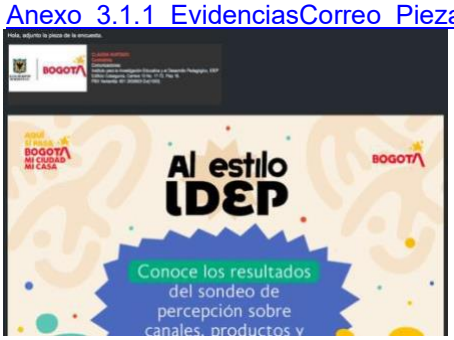


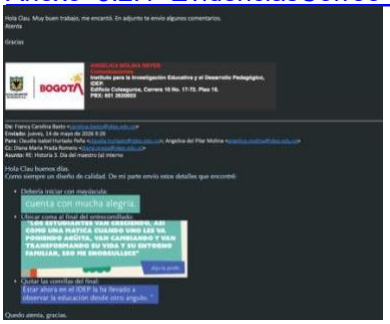
Anexo_2.5_PiezaMaestros



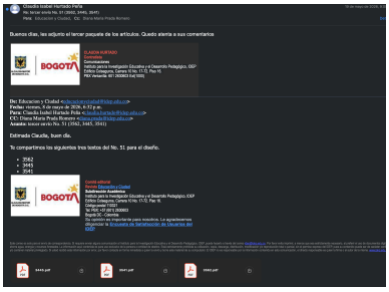
enviado al correo prensa@idep.edu.co
Anexo_2.5.1_Anexo_2.4.1_Anexo_2.3.1_EvidenciasCorreo_PiezaMaestro.eml

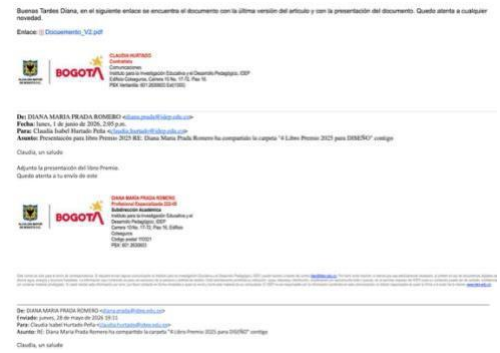


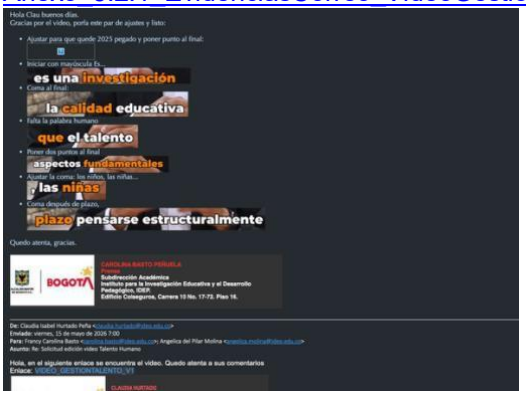
3.Realizar conceptualización visual y elaboración de productos que requieran diseño digital, audiovisual e impreso, que se enmarquen de forma continua en los avances y logros del IDEP.	3.1 Elaboré la imagen de la campaña “Al estilo IDEP”, donde se crearon diferentes piezas que apoyan la cuarta fase de 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_3.1_PiezasAlEstiloIDEP  enviado al correo prensa@idep.edu.co 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_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 la investigación e innovación educativa 2025	Anexo_4.1_DocumentoMemoriasTerritoriales  enviado al correo diana.prada@idep.edu.co Anexo_4.1.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales  Anexo_4.2_Haciaunagramatica  enviado al correo diana.prada@idep.edu.co

		Anexo_4.2.1_EvidenciasCorreo_DocumentoMemoriasTerritoriales_DocumentoHaciaunagramatica  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 
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 5.4 Elaboré la posproducción de video de Ascofade.	Anexo_5.1_VideosPodcast   enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast3 

		Anexo_5.1.1_EvidenciasCorreo_Videopodcast4  Anexo_5.2_VideoGestiondeTalento  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.2.1_EvidenciasCorreo_VideoGestiondeTale nto 

		Anexo_5.3_VideoTrayectorias  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.3.1_EvidenciasCorreo_VideoTrayectorias  Anexo_5.4_VideoAscofade  enviado al correo prensa@idep.edu.co Anexo_5.4.1_EvidenciasCorreo_VideoAscofade 

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_6.1_ConvocatoriasSoporteAsistencia_ReunionVirtual_Reunion Equipo Comunicaciones_12052026  **Reseña explicativa:** 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. **FORMATO PARA REUNIÓN VIRTUAL Y/O REGISTRO FOTOGRÁFICO** **FECHA** martes, 12 de mayo de 2026 de 11:00 a.m. a 12:30 p.m. **ASUNTO** Presencial: Reunión Equipo Comunicaciones **Citación:**

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 el 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 del manual de imagen Alcaldía 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.	8.1_Anexo_InformeActividades_Febrero2026_ClaudiaIsabelHurtadoPena Anexo 8.2. 2026 Lista de verificación Manual de imagen Alcaldía Mayor.xlsx

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS:

PRODUCTOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
No aplica	- No aplica

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, evidenciando que la contratista desarrolló las actividades de manera oportuna, pertinente y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

En particular, se constató el cumplimiento de las actividades relacionadas con la conceptualización,

diseño y producción de piezas gráficas y contenidos visuales orientados a la divulgación de estrategias, programas y proyectos del IDEP, incluyendo el diseño de boletines, piezas institucionales, infografías, contenidos para campañas y productos de comunicación interna y externa. Así mismo, se evidenció el desarrollo de procesos de conceptualización visual y producción gráfica alineados con las campañas

institucionales, así como la elaboración de piezas para el posicionamiento de estrategias como “Al estilo IDEP” y la gestión de talento humano, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad visual y comunicativa de la entidad.

De igual forma, se verificó el cumplimiento de actividades relacionadas con la diagramación de contenidos editoriales, incluyendo documentos institucionales, memorias y artículos de la revista *Educación y Ciudad*, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad editorial.

Se evidenció también la ejecución de actividades de posproducción audiovisual, particularmente en el desarrollo de productos asociados al podcast institucional y contenidos estratégicos como la temática de salud mental, así como la participación activa en reuniones y espacios de articulación institucional, lo cual favorece la coordinación de acciones y el cumplimiento de los objetivos contractuales.

En cuanto plan de trabajo bimestral se han adelantado actividades conforme lo previsto, atendiendo a las condiciones de desarrollo de actividades. En cuanto a nuevo plan, no aplica presentación para este mes, este debe radicarse en mayo y su cobertura será de mayo – junio de 2026.

Igualmente, se verificó el diligenciamiento de la matriz de manejo de imagen, mediante la cual la contratista realizar el seguimiento a la adecuada aplicación de los lineamientos institucionales y de la Alcaldía Mayor en materia de uso de imagen, evidenciada en la entrega de la lista de verificación correspondiente.

Finalmente, se revisaron las garantías contractuales, encontrándose ajustadas y vigentes conforme a las condiciones del contrato.

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

Durante el periodo objeto de verificación no se presentaron novedades, incumplimientos o situaciones que afectaran el desarrollo normal del contrato.

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

La supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente. Esta información se encuentra soportada en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo reportado.

- **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 No. 03 correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026, presentado por la contratista Claudia Isabel Hurtado Peña, así como verificados los soportes y evidencias allegadas, la supervisión emite concepto favorable sobre la ejecución del contrato, al evidenciarse el cumplimiento integral, oportuno y con calidad de las obligaciones contractuales.

Durante el periodo evaluado, se evidenció un adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el diseño gráfico y la producción de material comunicativo, destacándose la elaboración de piezas gráficas para diferentes canales y formatos, el apoyo a campañas institucionales, la diagramación de contenidos editoriales y la generación de productos audiovisuales que contribuyen a la visibilización de la gestión del IDEP.

Se resalta la coherencia de los productos entregados con los lineamientos de comunicación institucional y el cumplimiento de estándares de calidad en los procesos de diseño, así como la articulación con el equipo de trabajo mediante la participación en reuniones y espacios de coordinación. Así mismo, se verificó el cumplimiento de los lineamientos relacionados con el uso de imagen institucional, la entrega oportuna del informe de actividades y la adecuada organización de los soportes.

No se presentaron novedades que afectaran la ejecución del contrato durante el periodo evaluado, y se constató el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de seguridad social, así como la vigencia de las garantías contractuales.

En consecuencia, se considera procedente la aprobación del informe presentado y la continuidad del trámite administrativo correspondiente para el desembolso pactado, de conformidad con las condiciones contractuales.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
DIANA MARIA PRADA ROMERO
CARGO: Profesional Especializada 222-05
No. de CONTRATO: 055 de 2026

Bogotá D.C., 5 mayo

Cuenta de Cobro No. 4

Contrato No. 55 de 2026

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP CON NIT 830.007.738-1 DEBE A:

DATOS DEL CONTRATISTA:

Nombre completo: Claudia Isabel Hurtado Peña
Cédula de ciudadanía: C.C 1014192566 de Bogotá Dirección: Carrera 18No 94ª-22
Teléfono: 3125923185
Correo electrónico: claui.hurti@gmail.com
Número de cuenta: 009000704636
Entidad Bancaria: Davivienda
Tipo de cuenta: Ahorros

VALOR A COBRAR

La suma de: Seis millones quinientos mil. PESOS M/CTE $6.500.000

POR CONCEPTO DE:

Pago correspondiente al objeto contractual:
Prestar servicios profesionales en diseño gráfico para la conceptualización, diseño y producción de material audiovisual, editorial y piezas de comunicación generado por el IDEP ejecutado durante el periodo del 01 mayo al 31 de mayo de 2026.

El presente documento constituye cuenta de cobro conforme a la normativa vigente.

Cordialmente,



Nombre del contratista: Claudia Hurtado Peña
C.C. 1014192566 expedida en Bogotá