Para:	NELSON RICARDO CORREDOR CRUZ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
De:	CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ DIRECCION GENERAL
Asunto:	AUTORIZACIÓN DEL SEGUNDO DESEMBOLSO CONTRATO NO. 72 DE 2026-LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS SAS

Respetado Doctoro.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato No. **72** de 2026, suscrito con **LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS SAS,** el cual tiene por objeto*: "**Prestar servicios logísticos para desarrollar las actividades misionales del IDEP**",* me permito autorizar el **PAGO N. 2** por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($2.167.000).**

Valor inicial del Contrato:	$157.999.784
Valor adicionado:	$ 0
Valor total cancelado a la fecha:	$ 2.076.977
Valor a cancelar:	$ 2.167.000
Saldo adeudado:	$153.755.807

Así mismo se especifican las actividades y valores por descontar de cada una de ellas para el presente pago:

Meta	Actividad	Programa SHD	Rubro Presupuestal CÓDIGO POSPRE	Valor total por actividad	Desembolso
Meta 2	Implementar una estrategia de posicionamiento en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación	O23011722012024030702005	O232020200992920	$7.999.784	$0
Meta 4	Desarrollar una estrategia de comunicación y apropiación social del conocimiento -2026	O23011722012024030703048	O232020200992920	$100.000.000	$357.000
Meta 5	Desarrollar 1 estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, Tecnología e	O23011722012024030703074	O232020200992920	$50.000.000	$1.810.000

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

	Innovación de docentes y directivos docentes en el marco de un "Programa de investigación educativa para el desarrollo pedagógico" 2026				
TOTAL				**$ 157.999.784**	**$2.167.000**

Cordialmente,

CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ
ASESOR DIRECTOR GENERAL

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 3

Elaboró: MARIA JIMENA DIAZ-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA
Revisó: MARIA JIMENA DIAZ-SUBDIRECCION GENERAL ACADEMICA |
Aprobó: CARLOS IVAN GARCIA SUAREZ-DIRECCION GENERAL

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO, IDEP
Bogotá DC - Colombia
idep@idep.edu.co
www.idep.edu.co

BOGOTÁ

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor

Carlos Iván García Suárez
Asesor de Dirección 105-03
Supervisor del contrato IDEP No. 72 del 2026
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP
Ciudad

Asunto: Entrega Informe Actividades No. 2- Contrato IDEP No. 72 de 2026

Respetado Señor,

De manera atenta, realizo la entrega del **segundo informe** de actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. 72 de 2026, celebrado entre el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP y **LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS,** correspondiente al período comprendido entre el 28 de junio al 27 de julio de 2026, con el fin de que se realice el pago correspondiente.

Para tal efecto anexo los siguientes documentos:

1. Informe de actividades.
2. Remisiones.
3. Cotizaciones
4. Factura
5. Certificado pago de parafiscales.
6. Documentos del contador.
7. Cédula de ciudadanía del representante legal.
8. Certificación bancaría.

Cordialmente,



Silvia Patricia Gómez Uzcategui
Representante Legal Logística y Gestión de Negocios sas
CC 1.123.359.226

FECHA DE TRÁMITE 18 de agosto de 2026

CONTRATO No IDEP-CPS-72-2026

CONTRATISTA LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS SAS

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios logísticos para desarrollar las actividades misionales del IDEP.

SUPERVISOR **Carlos Iván García Suárez**
Asesor de Dirección 105-03

INFORME No. 2 del 28 de junio de 2026 al 27 de julio de 2026

DESEMBOLSO No. 2

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 6. relacionada con la "Forma de Pago", en los siguientes términos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
1. Apoyar y orientar, la organización, administración y ejecución de los eventos según las necesidades del IDEP y de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del proceso.	Durante el período reportado, se brindó apoyo en la planeación y organización de los eventos programados por el IDEP, de acuerdo con los requerimientos y necesidades manifestadas por la entidad. En este sentido, se atendieron las solicitudes realizadas y se proporcionó la orientación y acompañamiento necesario para contribuir a la adecuada planificación y ejecución de las actividades requeridas durante el periodo informado.	REQUERIMIENTO EVENTOS Anexo al final del documento y el en siguiente link
2. Cumplir con todas las actividades y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.	Se dio cumplimiento a las actividades y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo de conformidad con las necesidades del IDEP y en el marco de las obligaciones contractuales.	INFORME REQUERIMIENTO 5 INFORME REQUERIMIENTO 6 Anexo al final del documento y el en siguiente link
3. Entregar oportunamente y de acuerdo con los términos establecidos por	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega oportuna de los dos (2) servicios de refrigerios, los cuales	INFORME REQUERIMIENTO 5 INFORME REQUERIMIENTO 6 Anexo al final del documento y el

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
el supervisor del contrato el total de los elementos, equipos u recursos solicitados para el desarrollo de los eventos.	fueron suministrados en el lugar y horario establecidos por el supervisor del contrato, cumpliendo con las condiciones y especificaciones requeridas para el desarrollo de las actividades.	en siguiente link
4. Presentar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la ejecución de las actividades y/o eventos, de acuerdo con los términos y condiciones indicadas en el Anexo Técnico y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.	Para cada requerimiento realizado por la entidad, se presentó el respectivo presupuesto de acuerdo con la oferta económica establecida y teniendo en cuenta las condiciones y especificaciones requeridas para la adecuada ejecución de los eventos. Los presupuestos fueron elaborados considerando los bienes y servicios necesarios para cada actividad, procurando en todo momento el cumplimiento de las condiciones contractuales.	PRESUPUESTOS Anexo al final del documento y el en siguiente link
5. Disponer de los equipos y conexiones para el desarrollo de las actividades y/o los eventos, en cualquiera de las modalidades, de acuerdo con la descripción del Anexo Técnico.	Durante el mes de ejecución no fue requerida la disposición de equipos y conexiones para el desarrollo de actividades o eventos; en consecuencia, esta obligación no fue objeto de ejecución en el período reportado.	No aplica para este periodo de pago
6. Cumplir con la normatividad y estándares vigentes para el adecuado suministro y manejo de limpieza y presentación de alimentos, locaciones y servicios que sean requeridos durante la realización de las actividades y/o los eventos.	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la aplicación de la normatividad y los estándares sanitarios vigentes para el adecuado suministro, manipulación y presentación de alimentos durante los dos (2) eventos ejecutados en el mes.	INFORME REQUERIMIENTO 5 INFORME REQUERIMIENTO 6 Anexo al final del documento y el en siguiente link
7. Entregar cuando lo requiera el supervisor del contrato, los documentos relacionados con el transporte ofrecido para el desplazamiento de las personas que se requieran durante las actividades y/o los eventos.	Durante el mes de ejecución no fue requerido el servicio de transporte para el desarrollo de las actividades o eventos; en consecuencia, esta obligación no fue objeto de ejecución en el período reportado.	No aplica para este periodo de pago
8. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada una de las actividades y/o de los eventos, y presentar alternativas de solución inmediatas ante problemas	Durante el mes de ejecución no se presentaron situaciones que alteraran el normal desarrollo de las actividades o eventos; en consecuencia, no fue necesario informar novedades al supervisor ni implementar alternativas de solución en el período reportado.	No aplica para este periodo de pago

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
o circunstancias que surjan y puedan alterar o poner en riesgo el desarrollo de la actividad y/o del evento, dentro de lo que sea de su competencia.		
9. Entregar mensualmente los soportes que permitan verificar la ejecución, que incluirán como mínimo la siguiente información: i) Registro final de participantes, ii) listados de entrega de material (si aplica), iii) informe del evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento, con registro fotográfico de las actividades y/o los eventos realizados, iv) informe de ejecución, en el que se indique relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y las facturas expedidas por los terceros que prestan los servicios requeridos como parte de los soportes de legalización de las actividades y/o de los eventos.	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega mensual de los soportes requeridos para la verificación de la ejecución, incluyendo los informes correspondientes, así como la documentación necesaria para el trámite de pago del mes facturado, conforme a los lineamientos establecidos.	INFORME REQUERIMIENTO 5 INFORME REQUERIMIENTO 6 DOCUMENTOS Anexo al final del documento y el en siguiente link
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor o los supervisores del contrato, para la coordinación de las actividades logísticas que se requieran para la ejecución de las actividades y/o de los eventos.	Durante el período de ejecución no se realizaron reuniones.	No aplica para este periodo de pago
11. Durante la ejecución del contrato y en cada una de las actividades y/o cada uno de los eventos deberá cumplir y hacer cumplir a sus vinculados la aplicación de los protocolos generales de bioseguridad	Hasta la fecha se ha dado cumplimiento a cada uno de los requerimientos solicitados, cumpliendo los protocolos de bioseguridad exigidos.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE - EVIDENCIAS
establecidos por el Gobierno Nacional.		
12. Garantizar las condiciones de aseo y limpieza de los espacios en los que se desarrollen los eventos antes durante y después de los mismos. Las demás relacionadas con la naturaleza del contrato.	Se garantizó las condiciones de aseo y limpieza en los espacios donde se desarrollan los eventos.	

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS:

PRODUCTOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
N/A	N/A

El presente informe se encuentra acompañado de los siguientes documentos:

1. Evidencias del cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Factura.
3. Certificado pago de parafiscales.
4. Documentos del contador.
5. Cédula de ciudadanía del representante legal.
6. Certificación bancaría.

Cordialmente,



FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE CONTRATISTA: Silvia Patricia Gómez Uzcátegui
C.C. 1.127.359.226

7. 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 a satisfacción: El contratista previa verificación, cumplió con los requerimientos pedidos a satisfacción de conformidad con lo plasmado en el contrato. Igualmente, se revisó las garantías del contrato las cuales se encuentran ajustadas incluido modificaciones si hay lugar.

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes se puede verificar en la plataforma SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

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

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo 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 con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

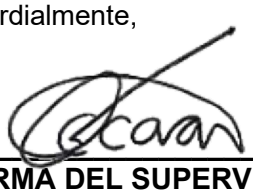
- **Elementos adquiridos que ingresan al almacén:**

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

- **Concepto del Supervisor:**

El contratista hace entrega del segundo informe de actividades, en cual se desglosan las actividades realizadas del periodo comprendido entre el 28 de junio al 27 de julio de 2026, cumpliendo con el objeto y las obligaciones pactadas.

Cordialmente,



FIRMA DEL SUPERVISOR
CARLOS IVÁN GARCÍA SUÁREZ
Asesor de Dirección 105-03
No. de CONTRATO: 72 de 2026

SOLICITUD EVENTO O REQUERIMIENTO LOGÍSTICO
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP
CONTRATO OPERADOR LOGISTICO No. IDEP-CPS-72-2026

Contrato:	**IDEP-CPS-72-2026 - LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS**	**Consecutivo del evento:**	**3**
Fecha de solicitud del evento:	**viernes, 17 de julio de 2026**	**Responsable del evento:**	**LINAMARÍA LÓPEZ NIÑO**
Fecha inicio evento: Día/Mes/Año	**jueves, 23 de julio de 2026**	**Fecha final evento: Día/Mes/Año**	**jueves, 23 de julio de 2026**
Nombre del evento:	**Socialización de resultados de la investigación de "Gestión Escolar del Talento Humano y Aprendizajes - 2025"**	**Área que solicita el evento:**	**Subdirección General Académica**
Contacto apoyo operativo del evento con quien se comunicará el operador:	**Bethy Blanco Sandoval**	**Teléfono de contacto:**	**3104821505**
Lugar del evento:	**IDEP - SALA DE REUNIONES PISO 22**	**Hora de inicio y fin del evento:**	**11:00 AM A 1:00 PM**
Hora que en que el operador debe iniciar con la logistica del evento y/o horario de entrega:	**11:30 a. m.**	**CRP Rubro asociado al evento:**	**Desarrollar una(1) estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e Innovación de Docentes y Directivos Docentes en el marco de un "Programa de Investigación Educativa para el Desarrollo Pedagógico"**
Dirección e indicaciones del evento:	**Edificio Colseguros, Carrera 10 No. 17-72 - ENTREGA EN LA RECEPCION DEL EDIFICIO**	**Cantidad de personas asistentes:**	**17**

No. De Item según Tarifario	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN ADICIONAL
112	Refrigerio: Sándwich 200gr (pan baguette o árabe, tajada de jamón de cerdo ahumado o jamón de pavo o jamón de cordero, queso tipo mozzarella, salsa, tomate y lechuga), 16oz de fruta, 16oz de bebida (café, aromática, jugo natural, avena o yogurt) y golosina de 20gr, empacado en envase biodegradable. Incluye servilletas y cubiertos. Entrega en sitio.	17	Sándwich de pollo Parrillado 15 unidades Sándwich vegetariano 2 unidades Entrega en evento a las 11:00 am Refrigerios empacados individualmente

PRODUCTO O SERVICIO NO CONTEMPLADO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN ADICIONAL

Linamaria Lopez niño
Dirección General

Vo.Bo. Subdirectora General Académica

SOLICITUD EVENTO O REQUERIMIENTO LOGÍSTICO
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

Contrato:	**IDEP-CPS-72-2026 - LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS**	**Consecutivo del evento:**	
Fecha de solicitud del evento:	**viernes, 17 de julio de 2026**	**Responsable del evento**	**Ana Alexandra Diaz Najar**
Fecha inicio evento: Día/Mes/Año	**viernes, 24 de julio de 2026**	**Fecha final evento: Día/Mes/Año**	**viernes, 24 de julio de 2026**
Nombre del evento:	**Taller de orientación para la postulación proceso Evaluación Externa 2026 "Autoevaluación y Mejora" Fortalecer las capacidades técnicas de los equipos directivos y docentes de los colegios interesados en participar en el proceso de Evaluación**	**Área que solicita el evento:**	**Subdirección General Académica**
Contacto apoyo operativo del evento con quien se comunicará el operador:	**Ana Alexandra Diaz Najar**	**Teléfono de contacto:**	**3108666580**
Lugar del evento:	Aula Múltiple de la Biblioteca Virgilio Barco	**Hora de inicio y fin del evento:**	**8:00 - 12:00**
Hora que en que el operador debe inciciar con la logistica del evento y/o horario de entrega:	**8:00 a.m.**	**CRP Rubro asociado al evento:**	**Desarrollar una(1) estratégia de fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e Innovación de Docentes y Directivos Docentes en el marco de un "Programa de Investigación Educativa para el Desarrollo Pedagógico" O23011722012024030702O1.01**
Dirección e indicaciones del evento:	**Biblioteca Virgilio Barco (Avenida Carrera 60 #57-60)**	**Cantidad de personas asistentes:**	**60**

No. De Item según Tarifario	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN ADICIONAL
122	Refrigerio sandwich de roast beef, jamón y queso, pollo o vegetariano (200gr), jugo natural o en caja (200ml), fruta de mano (150gr), papas chips o plátanos (45gr). Empacado en envase biodegradable, Incluye servilletas y cubiertos. Entrega en sitio.	60	
141	Servicio de coffe break por 4 horas para 50 personas (suministro de al menos 100 líquidos) que incluya: greca o dispensador, café filtrado, aromática, té y agua potable, azúcar refinada, edulcorante de orígen natural, crema no láctea para café, vasos de 4 a 6 onzas, servilletas, mezcladores, mesa con mantel y personal uniformado según normas BPM. Servicio en sitio.	**1**	

PRODUCTO O SERVICIO NO CONTEMPLADO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN ADICIONAL

***"La radicación de la solicitud no constituye autorización para la ejecución del servicio. La prestación del servicio estará sujeta a la validación técnica, presupuestal y aprobación por parte de la supervisión del contrato."**

Frima:
Nombre: Ana Alexandra Diaz Najar
Cargo: Profesional Universitaria

Vo.Bo. Subdirectora General Académica

LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS S.A.S.

EVENTO: Taller de orientación para la postulación proceso Evaluación Externa 2026 "Autoevaluación y Mejora“ Fortalecer las capacidades técnicas de los equipos directivos y docentes de los colegios interesados en participar en el proceso de Evaluación

LUGAR: Aula Múltiple de la Biblioteca Virgilio Barco

FECHA: 24 de Julio de 2026

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Refrigerio sandwich de roast beef, jamón y queso, pollo o vegetariano (200gr), jugo natural o en caja (200ml), fruta de mano (150gr), papas chips o plátanos (45gr). Empacado en envase biodegradable, Incluye servilletas y cubiertos. Entrega en sitio.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



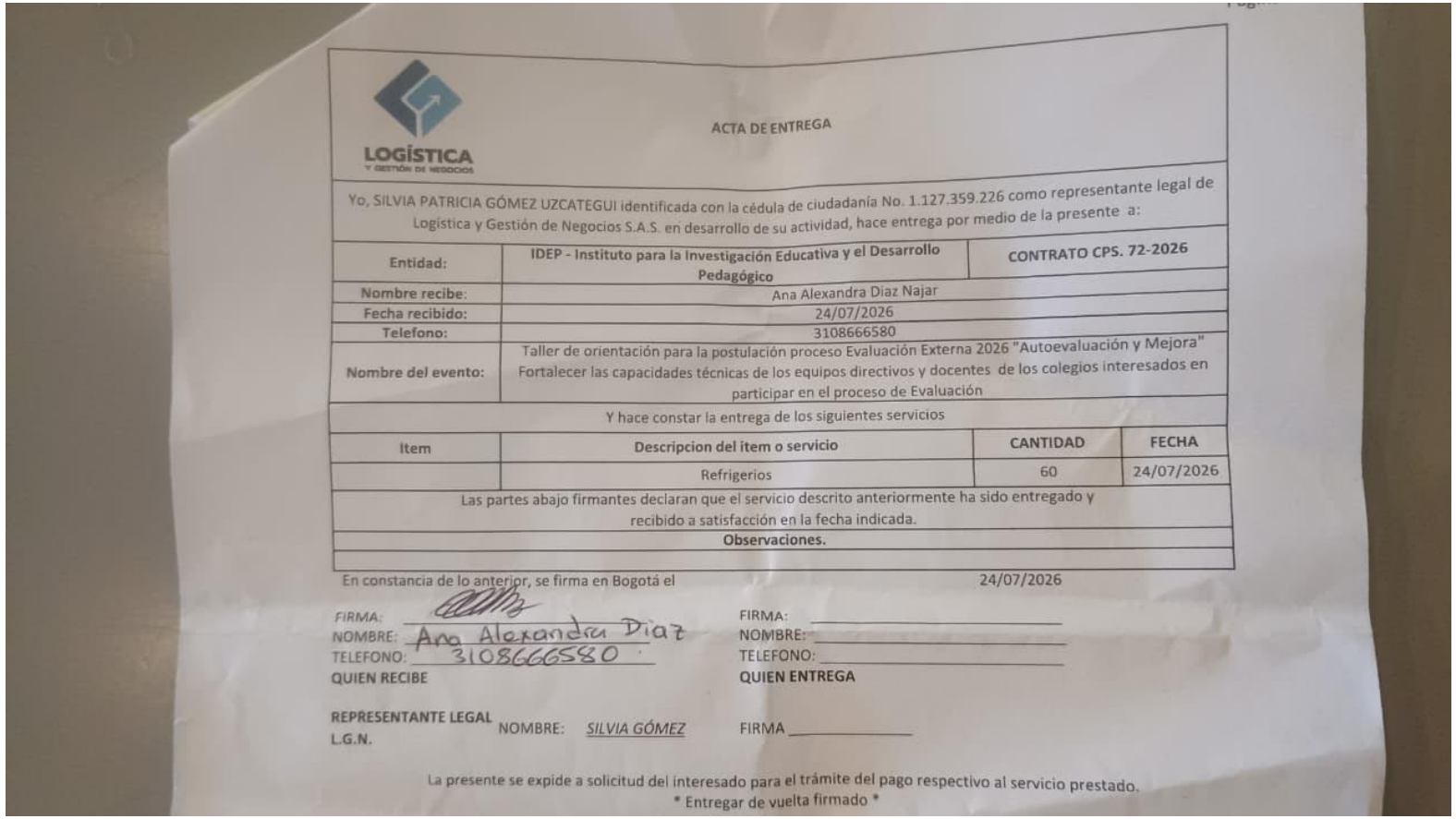


REGISTRO FOTOGRÁFICO



Servicio de coffe break por 4 horas para 50 personas (suministro de al menos 100 líquidos) que incluya: greca o dispensador, café filtrado, aromática, té y agua potable, azúcar refinada, edulcorante de orígen natural, crema no láctea para café, vasos de 4 a 6 onzas, servilletas, mezcladores, mesa con mantel y personal uniformado según normas BPM. Servicio en sitio.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



LOGÍSTICA
Y GESTIÓN DE NEGOCIOS

ACTA DE ENTREGA

Yo, SILVIA PATRICIA GÓMEZ UZCATEGUI identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.127.359.226 como representante legal de Logística y Gestión de Negocios S.A.S. en desarrollo de su actividad, hace entrega por medio de la presente a:

Entidad:	**IDEP - Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico**	**CONTRATO CPS. 72-2026**
Nombre recibe:	Ana Alexandra Diaz Najar	
Fecha recibido:	24/07/2026	
Telefono:	3108666580	
Nombre del evento:	Taller de orientación para la postulación proceso Evaluación Externa 2026 "Autoevaluación y Mejora" Fortalecer las capacidades técnicas de los equipos directivos y docentes de los colegios interesados en participar en el proceso de Evaluación	

Y hace constar la entrega de los siguientes servicios

Item	Descripcion del item o servicio	CANTIDAD	FECHA
	Refrigerios	60	24/07/2026

Las partes abajo firmantes declaran que el servicio descrito anteriormente ha sido entregado y recibido a satisfacción en la fecha indicada.

Observaciones.

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá el 24/07/2026

FIRMA:
NOMBRE: Ana Alexandra Diaz
TELEFONO: 3108666580
QUIEN RECIBE

FIRMA:
NOMBRE:
TELEFONO:
QUIEN ENTREGA

REPRESENTANTE LEGAL L.G.N. NOMBRE: *SILVIA GÓMEZ* FIRMA

La presente se expide a solicitud del interesado para el trámite del pago respectivo al servicio prestado.
* Entregar de vuelta firmado *

LOGÍSTICA
Y GESTIÓN DE NEGOCIOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre del evento	Nombres y Apellidos	Tipo de identifi	Número de ide	Sexo	Edad (Ingrese :
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	WALTER MAURICIO GÓMEZ-BARON	Cédula de Ciudadan	19459444	Hombre	64
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Sonia Fajardo López	Cédula de Ciudadan	52209242	Mujer	51
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Paula Natalia Vasquez Casas	Cédula de Ciudadan	1000517207	Mujer	22
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	José Andrés Martínez Silva	Cédula de Ciudadan	79790361	Hombre	49
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Mario Alberto León Amaya	Cédula de Ciudadan	1010167995	Hombre	39
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	John Alexander Herrera Marín	Cédula de Ciudadan	79745285	Hombre	49
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Juan Carlos Alvis	Cédula de Ciudadan	79529227	Hombre	56
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Lelia Yasmin Sanchez Melo	Cédula de Ciudadan	52077017	Mujer	55
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Liliana Henao Guzmán	Cédula de Ciudadan	51999757	Mujer	56
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Tatiana Rodriguez	Cédula de Ciudadan	1022421114	Mujer	29
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Elba Yaneth Reyes Moreno	Cédula de Ciudadan	39547113	Mujer	57
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Teresa Pérez Pérez	Cédula de Ciudadan	51708497	Mujer	63
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Marisol Lara Aguilera	Cédula de Ciudadan	52237591	Mujer	50
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Viviana Johana Jurado Parra	Cédula de Ciudadan	51941057	Mujer	57
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	SONIA LORENA SARMIENTO HUERTAS	Cédula de Ciudadan	53160439	Mujer	40
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Diana Espinosa	Cédula de Ciudadan	52522716	Mujer	47
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Ana Alexandra Díaz Najar	Cédula de Ciudadan	52057218	Mujer	53
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Laura Patricia Valbuena Ramirez	Cédula de Ciudadan	52966438	Mujer	42
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Doris Edith Martinez Sacanamboy	Cédula de Ciudadan	52820057	Mujer	44
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Nancy Franco Ruiz	Cédula de Ciudadan	40041843	Mujer	49
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	María del Pilar Ochoa Núñez	Cédula de Ciudadan	52828975	Mujer	45
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	José Ricardo Corredor Rodríguez	Cédula de Ciudadan	79726561	Hombre	47
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Alexandra Galeano Gallego	Cédula de Ciudadan	34000436	Mujer	47
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Óscar David Ramirez	Cédula de Ciudadan	79943499	Hombre	49
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	María Liliana Bautista Fajardo	Cédula de Ciudadan	39777451	Mujer	60
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Leidy Johanna Barragan Parra	Cédula de Ciudadan	53095428	Mujer	40
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Luz Karime Vanegas Niño	Cédula de Ciudadan	53135989	Mujer	42
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Yeison Bejarano Guevara	Cédula de Ciudadan	1023889402	Hombre	37
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Santiago Yepes	Cédula de Ciudadan	79494843	Hombre	56
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Luz Marina Gómez López	Cédula de Ciudadan	52538770	Mujer	47
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Sandra Chaparro	Cédula de Ciudadan	52888468	Mujer	43

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Luz Marina Baquero Soler	Cédula de Ciudadan	21177112	Mujer	59
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Jenny Marcela Medina montes	Cédula de Ciudadan	1018419540	Mujer	37
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Ronald Ferney Virguez Rodriguez	Cédula de Ciudadan	79951660	Hombre	48
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Patricia López Salazar	Cédula de Ciudadan	30729102	Mujer	61
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Germán Rodríguez	Cédula de Ciudadan	80373558	Hombre	54
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Ligia Virginia Jiménez Bernal	Cédula de Ciudadan	35410995	Mujer	59
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	July Patricia Castiblanco Aldana	Cédula de Ciudadan	1018420628	Mujer	38
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Carol Lizeth Muñoz Muñoz	Cédula de Ciudadan	1033688820	Mujer	39
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	DORIS CARO CARO	Cédula de Ciudadan	39525425	Mujer	65
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	LUIS EDUARDO OCAMPO PLAZAS	Cédula de Ciudadan	79384719	Hombre	60
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Juliosimón Rodríguez Eugenio	Cédula de Ciudadan	79201008	Hombre	66
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Gina Juliette Vargas Rodríguez	Cédula de Ciudadan	52314707	Mujer	45
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	María Constanza Henao Cortés	Cédula de Ciudadan	41797461	Mujer	66
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Luis Gabriel Lara Vera	Cédula de Ciudadan	79796151	Hombre	48
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Pedro Pablo Ruiz Romero	Cédula de Ciudadan	79396476	Hombre	59
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Maria Genoveva Mendivelso Ojeda	Cédula de Ciudadan	39652546	Mujer	53
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Bethy Blanco Sandoval	Cédula de Ciudadan	24080899	Mujer	50
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Alexis Yaya	Cédula de Ciudadan	86050279	Hombre	50
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Milena Camacho	Cédula de Ciudadan	1022322630	Mujer	39
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Maria Jimena Díaz	Cédula de Ciudadan	52816765	Mujer	43
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Leidy Lorena Ríos Cristancho	Cédula de Ciudadan	1014240359	Mujer	33
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Andrea Bustamante	Cédula de Ciudadan	52717679	Mujer	44
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Walter fabian Garzon Moreno	Cédula de Ciudadan	1013628860	Hombre	34
Taller evaluación externa "autoevaluación y mejora"	Ana Beatriz Sánchez Chaparro	Cédula de Ciudadanía		Mujer	65

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:

- Se hace entrega de 60 refrigerios ítem 122 del tarifario
- Se presta el servicio de estación de café para 50 personas ítem 141 del tarifario

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se realiza el requerimiento solicitado sin ninguna novedad

LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS S.A.S.

EVENTO: Socialización de resultados de la investigación de “Gestión Escolar del Talento Humano y Aprendizajes - 2025”
LUGAR: IDEP - SALA DE REUNIONES PISO 22
FECHA: 23 de Julio de 2026

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Refrigerio: Sándwich 200gr (pan baguette o árabe, tajada de jamón de cerdo ahumado o jamón de pavo o jamón de cordero, queso tipo mozzarella, salsa, tomate y lechuga), 16oz de fruta, 16oz de bebida (café, aromática, jugo natural, avena o yogurt) y golosina de 20gr, empacado en envase biodegradable. Incluye servilletas y cubiertos. Entrega en sitio.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



LOGÍSTICA
Y GESTIÓN DE NEGOCIOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Nombre del evento	Nombres y Apellidos	Tipo de identificación	Sexo	Edad (Ingrese solo número)
Investigación Gestión Escolar	Manuel Julián Escobar Caro	Cédula de Ciudadanía	Hombre	60
Investigación Gestión Escolar	Martha Nidia Ascencio Peñar	Cédula de Ciudadanía	Mujer	61
Investigación Gestión Escolar	Carlos López	Cédula de Ciudadanía	Hombre	46
Investigación Gestión Escolar	Bethy Blanco Sandoval	Cédula de Ciudadanía	Mujer	50
Investigación Gestión Escolar	GLORIA SANCHEZ SANCHEZ	Cédula de Ciudadanía	Mujer	54
Investigación Gestión Escolar	Angélica Molina	Cédula de Ciudadanía	Mujer	48
Investigación Gestión Escolar	Rolando Bohórquez Agudelo	Cédula de Ciudadanía	Hombre	49
Investigación Gestión Escolar	Paula Alejandra Rodríguez	Cédula de Ciudadanía	Mujer	39
Investigación Gestión Escolar	Milton Rojas Pardo	Cédula de Ciudadanía	Hombre	48
Investigación Gestión Escolar	Olivia Stella Pirajan Diaz	Cédula de Ciudadanía	Mujer	46
Investigación Gestión Escolar	Tania Jenny Rubiano Adan	Cédula de Ciudadanía	Mujer	50
Investigación Gestión Escolar	Aura Stella Fonseca Fonseca	Cédula de Ciudadanía	Mujer	54
Investigación Gestión Escolar	Magdalena Martínez Vargas	Cédula de Ciudadanía	Mujer	56
Investigación Gestión Escolar	GABRIEL GÓMEZ SANCHEZ	Cédula de Ciudadanía	Hombre	43
Investigación Gestión Escolar	Leydi Lucia Alfonso Garcia	Cédula de Ciudadanía	Mujer	45
Investigación Gestión Escolar	Walter Fabián Garzón Moren	Cédula de Ciudadanía	Hombre	34
Investigación Gestión Escolar	Linamaría López Niño	Cédula de Ciudadanía	Hombre	41
Investigación Gestión Escolar	Omar David Garzón Ospina	Cédula de Ciudadanía	Hombre	31

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:

- Se hace entrega de 17 refrigerios ítem 112 del tarifario

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se realiza el requerimiento solicitado sin ninguna novedad

LOGISTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS

LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS

CL 024 D 082 050

BOGOTÁ,BOGOTÁ, Colombia

NIT 900582854 - 4
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764096283027 del 29/07/2025 al 29/07/2027
Habilita numeración de:
FEV-5001 al FEV-15000
Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO
1-2026-1114
Fecha: 2026-08-18 13:14:41
Destino: DIR.GRAL
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Origen: SILVIA PATRICIA GÓMEZ

Factura Electronica de Venta No. FEV5881

Fecha de emisión: 18/08/2026 12:14:42 PM
Fecha de validación DIAN: 18/08/2026 12:14:51 PM
Fecha de vencimiento: 17/10/2026
Plazo (Días): 60
Codigo de Moneda COP
Tasa de Cambio
Orden de Compra

Remisión
Pedido
Asesor

Aviso de Recibo

Cliente: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO
NIT 830007738 - 1
Dirección: CR 10 17 72 P 16 ED COLSEGUROS
Codigo Cliente 830007738
Teléfono: 6012630603
Dirección Despacho:
Contacto:
Ciudad: Bogotá, D.C
Departamento: Bogotá
País: Colombia

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1		Refrigerio sandwich de roast beef, jamón y queso, pollo o vegetariano (200gr), jugo natural o en caja (200ml), fruta de mano (150gr), papas chips o plátanos (45gr). Empacado en envase biodegradable, Incluye servilletas y cubiertos. Entrega en sitio.	77,00	unidad	COP 17,647.06	COP 0.00	IVA(19%)		COP 1,358,823.47
2		Servicio de coffe break por 4 horas para 50 personas (suministro de al menos 100 líquidos) que incluya: greca o dispensador, café filtrado, aromática, té y agua potable, azúcar refinada, edulcorante de orígen natural, crema no láctea para café, vasos de 4 a 6 onzas, servilletas, mezcladores, mesa co	1,00	unidad	COP 462,185.00	COP 0.00	IVA(19%)		COP 462,185.00

Total de items: 2
Observaciones

Forma de pago: Crédito
Medio de pago: Consignación bancaria

Subtotal:	COP 1,821,008.47
IVA(19%)	COP 345,991.61

Impuestos:	COP 345,991.61
Retenciones:	COP 0.00
Cargos de la factura:	COP 0.00
Descuentos de la factura:	COP 0.00
Anticipos:	COP 0.00
Total	COP 2,167,000.08
Neto a pagar	COP 2,167,000.08

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE a8e474782e9b8e8295c5df41f7c2125333f16f9ab9d4aeadd2d82e58d9b6acb3630421287052c57e4a9a70e07c78a740

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS S.A.S.

CERTIFICA QUE:

Yo, **JENYFER HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía 53.120.724 en calidad de Revisora Fiscal de Logística y Gestión de Negocios S.A.S. NIT 900.582.854-4, de Bogotá de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que la empresa en mención se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto del pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual anexo el certificado de aportes y/o planilla de pagos a dichos sistemas. Certifico en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007; durante los últimos seis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,

REVISORA FISCAL: Jenyfer Hernandez
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 53.120.724
TARJETA PROFESIONAL: 249663-T
PROPONENTE: Logística y Gestión de Negocios S.A.S.
NIT: 900.582.854-4
DIRECCIÓN: Calle 24D # 82-50 – Barrio Modelia
TELÉFONO: 320 336 9207

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

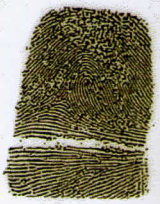
NUMERO 53.120.724

HERNANDEZ
APELLIDOS

JENYFER
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-SEP-1984
YOPAL
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

16-OCT-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500112-42122582-F-0053120724-20050602 02569 05152A 02 153383860

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

249663-T



JENYFER
HERNANDEZ
C.C. 53120724
RES. INSCRIPCION 958 DEL 02/11/2018
FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

257381 **OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA** 277410
DIRECTOR GENERAL

Documento Controlado

Identificación Plástica S.A. 160017/0118

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

Acogida a la ley 1581 de 2012
Decreto 1377 de 2013.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

651965680080C61

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JENYFER HERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 53120724 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 249663-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.127.359.226**

GOMEZ UZCATEGUI

APELLIDOS

SILVIA PATRICIA

NOMBRES

Silvia Gómez

FIRMA



Powered by CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-JUL-1995**

SAN CRISTOBAL TACHIRA
VENEZUELA

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-DIC-2014 CON MARACAIBO VEN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01262411-F-1127359226-20211103 **0076**03315A 1 9916362325

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA · REGISTRO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Powered by CamScanner

Certificado
Bancario

Lunes, 03 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GRUPO SOCIEDAD CAPITAL SAS identificado(a) con NIT 900565133, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	25000003847	2025/07/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.