

			Formato Certificado de Cumplimiento Gestión Financiera				Código: F1_P2_F Versión: 4 Fecha Aprobación: 4/07/25 Calificación de la información: Pública		
CERTIFICADO									
El suscrito interventor o supervisor del contrato indicado a continuación CERTIFICA que:									
El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. Además, el contrato, orden de compra o servicio, cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. El contratista para la ejecución del contrato acreditó en forma mensual el pago de aportes parafiscales o aportes de seguridad social, y cuenta con pólizas aprobadas (si aplica) y acta de inicio.									
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
TIPO IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	BANCO	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	CONTRATO	FECHA ACTA INICIO	ADICION (marque X)	PRORROGA (marque X)
NIT	860.051.853-4	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD - FUCS	BOGOTÁ	CORRIENTE	036317212	Convenio 391 -2024	13/11/24		
OBJETO CONTRATO:		Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la estrategia La U en tu colegio (UTC), en el marco del fomento del acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.							
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL									
FUENTE DE RECURSOS	CDP	CRP	CRP INTERNO-BOGDATA	FECHA CRP	CODIGO CONCEPTO GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	DEPOSITO (Aplica para FONDO CUENTA)	VALOR FACTURADO A AFECTAR POR CRP	
FONDO CUENTA	323	434		8/11/24			9.Recursos Propios Distrito-UTC	\$ 340.854.066	
En consecuencia se autoriza pagar la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro relacionadas, cuyo valor se ajusta a las cantidades y precios acordados en el respectivo contrato, orden de compra o de servicio									
FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS									
No. FACTURA O CUENTA DE COBRO		FECHA PERIODO DE FACTURA O CUENTA DE COBRO						VALOR FACTURADO	
FUCS134548		12 de agosto de 2025						\$ 340.854.066	
VALOR TOTAL:								\$ 340.854.066	
Trescientos Cuarenta Millones Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil Sesenta y Seis Pesos Moneda Legal Colombiana									
NOTAS ADICIONALES: Para este desembolso, según lo establecido en la factura por un valor total de \$340.854.066, el aporte de la SED corresponde a \$187.716.732 y el de ATENEA a \$153.137.334, destinados a la amortización de recursos									
El siguiente cuadro aplica para pagos de las IES que tienen fuentes con recursos derivados de convenios con los FDL									
INFORMACIÓN CONVENIOS FDL									
NOMBRE FDL		CONVOCATORIA		N° CONVENIO SUSCRITO		VALOR FACTURADO A AFECTAR			
VALOR TOTAL:						-			
NOTA: Para el correcto registro y aplicación contable se debe anexar el archivo plano con el detalle de la información por cada FDL, la cual fue revisada conjuntamente con los profesionales de contabilidad.									
FECHA EXPEDICIÓN:			13 de agosto de 2025						
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			Rubith Ofir Tuberquia Avendaño						
CARGO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			Gerente de Educación Posmedia						
FIRMA SUPERVISOR:			 Digitally signed by Rubith Ofir Tuberquia Avendaño						

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO	ATENEA-391-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ALIADO/ASOCIADO/ COOPERANTE:	Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS
NOMBRE IDENTITARIO	No aplica
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Rubith Ofir Tuberquía Avendaño
CARGO DEL SUPERVISOR:	GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	31-12-2026
MODIFICACIONES (SI APLICA)	No aplica
PERIODO DEL INFORME:	2025-1
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	18-07-2025
PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA) Y/O CERTIFICACIÓN DE APOORTE Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS:	Se adjunta certificado de pago de aportes parafiscales con no. FUCSRF-017- 2025 con fecha de 22 de julio de 2025 firmado por Leidy Marcela Riaño González, revisora fiscal.
PORCENTAJE DE AVANCE DEL CONTRATO O CONVENIO:	31%
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA CUENTA Y/O FACTURA Y EL INFORME Y/O SOPORTES EN SECOP II	Fecha de expedición de acuerdo con SECOP 07/04/2025
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la estrategia La U en tu colegio (UTC), en el marco del fomento del acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.	

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
VINCULACIÓN		
1. Acompañar la verificación en sitio, que realizará la SED junto con la Agencia ATENEA, para determinar las condiciones de infraestructura tecnológica y física necesarias en la IED para el desarrollo de los programas ofertados, haciendo entrega del informe correspondiente sobre las condiciones en cada IED.	Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1	Actas en SharePoint de las verificaciones de infraestructura realizadas y las confirmaciones de las demás visitas. Verificacion
2. Realizar al menos una jornada de socialización, con los docentes y directivos de la IED para presentar los programas ofertados, contenidos, perfil de los egresados y estrategias de bienestar; procurando aportar elementos que favorezcan los posteriores encuentros de armonización curricular.	Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1	Actas en SharePoint de los consejos realizados y correos de confirmación de los consejos próximos a realizarse Jornada de Socializacion
3. Realizar el registro de los estudiantes en la plataforma SNIES según el reglamento establecido por el Ministerio de Educación y las particularidades definidas en el Lineamiento Operativo dirigido a Instituciones de Educación Superior UTC cohorte 3.	Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1	Se cargan correos de evidencia de la gestión de seguimiento Registro SNIES
4. Disponer información de manera sencilla y clara sobre los programas ofertados (perfil profesional, perfil de egresados, competencias Requeridas, tiempo de dedicación, requerimientos de infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de la formación, programa de bienestar y actividades previstas en las instalaciones de las IES, entre	Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1	Se cargan las evidencias correspondientes Información del Programa

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

otros).		
<p>5. Garantizar la inscripción de los estudiantes beneficiarios en la plataforma SICORE dispuesta por ATENEA.</p>	<p>Conscientes de la importancia del registro oportuno en la plataforma SICORE y del compromiso institucional con el cumplimiento de este requisito, la FUCS ha adelantado una serie de acciones sistemáticas y articuladas orientadas a garantizar que la totalidad de los estudiantes completen exitosamente dicho proceso.</p> <p>En primer lugar, se diseñó e implementó una estrategia de difusión que contempla múltiples canales y formatos de comunicación. Como acción inicial, se elaboró una infografía explicativa con los pasos del proceso de registro, la cual fue compartida con todos los enlaces institucionales para su réplica entre los estudiantes. Esta pieza también fue enviada directamente desde la FUCS a los correos electrónicos personales de los estudiantes, con el fin de asegurar su amplia difusión.</p> <p>Adicionalmente, como parte de las estrategias de motivación, se organizó un concurso en el que los estudiantes que confirmaran su registro en la plataforma participarían en la rifa de dos kits escolares, incentivando así su pronta inscripción.</p> <p>De forma paralela, se ha desarrollado una gestión activa de contacto personalizado a través de llamadas telefónicas dirigidas tanto a acudientes como a estudiantes, con el propósito de brindar orientación y acompañamiento durante el proceso. En articulación con las Instituciones Educativas Distritales (IED), se han llevado a cabo sesiones presenciales de registro en las salas de sistemas de los colegios, cuando se cuenta con la disponibilidad del recurso y la conectividad a internet.</p> <p>Así mismo, se han enviado correos electrónicos de recordatorio de manera periódica y, en los espacios de reunión con padres de familia y estudiantes, se ha socializado el avance del proceso, haciendo especial énfasis en la importancia de finalizar el registro en los plazos establecidos.</p> <p>Gracias a este esfuerzo sostenido de acompañamiento y seguimiento, la Universidad ha logrado avanzar significativamente en la cobertura del proceso, reportando a la fecha únicamente 11 estudiantes pendientes por completar el registro. Cabe señalar que, en estos casos, no ha sido posible establecer</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran a continuación</p> <p>EVIDENCIA</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	<p>contacto debido a cambios en los números telefónicos suministrados o, errores en la plataforma del SICORE los cuales se encuentran escalados a espera de respuesta y en otros casos, los estudiantes se encuentran gestionando la obtención de un recibo de servicio público (energía eléctrica) necesario para la validación de su hoja de vida en la plataforma.</p> <p>Estas acciones reflejan el alto nivel de compromiso de la Universidad con el bienestar y permanencia de sus estudiantes, así como con el cumplimiento riguroso de los requerimientos institucionales y normativos.</p>	
ALISTAMIENTO		
<p>1. Acordar con cada IED, el plan de trabajo y el cronograma para cada semestre / año académico, que incluya las siguientes fechas:</p> <p>2. La(s) jornada(s) de socialización</p> <p>3. Inicio y finalización del calendario de actividades por semestre y asignatura</p> <p>4. Repetición de asignaturas</p> <p>5. Comités de seguimiento académico</p> <p>6. Realizar seis (6) encuentros de armonización, distribuidos en tres (3) sesiones por año.</p> <p>7. Demás actividades establecidas en el marco del convenio</p>	<p>Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea:</p> <p>Plan de Trabajo IEDs</p>
<p>8. Diseñar, aplicar y socializar los resultados de las pruebas diagnósticas y de evaluación posterior al curso de fortalecimiento de aprendizajes.</p>	<p>Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1</p>	<p>Evidencias de gestión y los informes remitidos a cada IED en sharepoint.</p> <p>Pruebas Diagnosticas</p>
<p>9. Diseñar y desarrollar un curso de fortalecimiento de aprendizajes, de al menos 16 horas presenciales para los estudiantes beneficiarios de la estrategia antes iniciar la formación TP.</p>	<p>Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1</p>	<p>Las evidencias de la obligación reposan en el siguiente LINK.</p> <p>Curso de Fortalecimiento</p>
<p>10. Desarrollar al menos una jornada de socialización para todos los actores de interés, (consejo académico, docentes, estudiantes, padres de familia) por IED y por programa TP ofertado, que incluya información de los currículos de estudio, micro currículos y/o syllabus</p>	<p>Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

de las asignaturas a cursar en cada programa, el cronograma académico propuesto para el semestre, el reglamento estudiantil, las actividades complementarias y las propuestas en el marco de la flexibilización curricular.		siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea: Jornada de Socialización
11. Desarrollar una jornada de apertura por semestre con estudiantes beneficiarios al inicio de cada semestre académico, en la que se deben incluir aspectos motivacionales, información sobre los servicios de bienestar universitario, actividades recreativas, deportivas y culturales.	Soportes entregados en el primer desembolso del 2025-1	Evidencias de los espacios realizados se alojan en sharepoint. Jornada de Apertura

FORMACIÓN

1. Garantizar un equipo de profesionales encargado del desarrollo de UTC en sus aspectos técnicos, operativos y financieros.	<p>En el ejercicio de dar cumplimiento a la obligación y para la estrategia "La U en Tu Colegio", liderado por el decano Joan Salcedo, se ha conformado un equipo altamente calificado y con amplia experiencia en procesos educativos dirigidos a adolescentes en poblaciones vulnerables. Este equipo se encarga de la planificación, ejecución, evaluación y monitoreo constante del programa desde el ámbito académico, asegurando su efectividad y pertinencia.</p> <p>Bajo el liderazgo de Rocío Bibiana Montañez, gestora académica del programa, el equipo cuenta con una dirección sólida en materia educativa. Rocío es Administradora de Empresas, con una Especialización en Pedagogía de la Lúdica y una Maestría en Educación, además de acumular 13 años de experiencia en el sector educativo, tanto en educación superior como escolar. Su trayectoria le ha permitido desarrollar habilidades en gestión académica, asesoría curricular y diseño de estrategias pedagógicas innovadoras, fundamentales para la implementación del programa.</p> <p>En el componente de acompañamiento y prevención de la deserción escolar, el equipo cuenta con Andrea Rojas Serrano, Trabajadora Social y Maestrante en Educación Inclusiva e Intercultural. Desde 2022, Andrea ha acompañado la ejecución del programa en la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud (FUCS), garantizando la permanencia de los</p>	Hojas de vida del equipo de trabajo sharepoint Equipo de Profesionales
--	--	---

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	<p>estudiantes y atendiendo situaciones psicosociales. Su labor permite mantener un puente de comunicación directo y cercano entre los beneficiarios, la Institución de Educación Superior (IES) y la Institución Educativa Distrital (IED), fortaleciendo así el trabajo interinstitucional y asegurando que los estudiantes reciban el apoyo necesario para su éxito académico.</p> <p>Además, desde la facultad, el programa cuenta con un equipo experto de docentes con amplia trayectoria en procesos pedagógicos, gestión académica y asesoría curricular. Sus conocimientos y experiencia les permiten adaptar estrategias educativas a las necesidades específicas de la población, asegurando un enfoque inclusivo y pertinente que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.</p>	
<p>2. Conformar un equipo docente idóneo para el desarrollo de la etapa de formación de los estudiantes beneficiarios.</p>	<p>Para cumplir con esta obligación el programa cuenta con un equipo experto de docentes con amplia trayectoria en procesos pedagógicos, gestión académica y asesoría curricular. Sus conocimientos y experiencia les permiten adaptar estrategias educativas a las necesidades específicas de la población, asegurando un enfoque inclusivo y pertinente que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.</p>	<p>Hojas de vida de los docentes en sharepoint Equipo Docente</p>
<p>3. Entregar, en los tiempos acordados con ATENEA, los documentos, productos y demás soportes que den cuenta de las actividades incluidas en el convenio para la etapa de formación.</p>	<p>Desde la FUCS, y dando cumplimiento a esta obligación seguimos fortaleciendo el trabajo y la articulación institucional para dar respuesta a cada uno de los compromisos y obligaciones adquiridos en el marco del programa UTC. Para ello, mantenemos una comunicación constante a través de llamadas telefónicas, chats y correos electrónicos, permitiendo la remisión de información a las IED, la gestión de consultas, la atención de solicitudes específicas y el seguimiento a los requerimientos del proceso.</p> <p>Para dar cumplimiento a la obligación se adjunta soportes de las actividades incluidas en el convenio para la etapa de formación entre ellas: jornada de inmersión, Actividades Complementarias, Talleres de Adaptación a la Vida Universitaria, y espacios de orientación vocacional</p>	<p>Correos de gestión de entrega en tiempos acordado-disponibles en sharepoint. EVIDENCIA</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

<p>4. Mantener actualizada la información de la ejecución de los programas técnicos, a través de los instrumentos de recolección definidos por ATENEA.</p>	<p>Para el diligenciamiento de la herramienta el equipo gestor con la profesional Bibiana y Andrea Rojas realizan el diligenciamiento de los diferentes ítems requeridos para el tablero de control, de manera que se garantiza que la información esté completa y correcta.</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea: Instrumento Atenea</p>
<p>5. Desarrollar las estrategias de flexibilización curricular y el cronograma académico a través de los cuales se permita la articulación con la IED para la correcta ejecución de UTC. Esto implica definir, desarrollar y documentar estrategias e instrumentos que fomenten la retención y permanencia de los estudiantes beneficiarios de la estrategia, desde la admisión hasta la graduación.</p>	<p>La flexibilización del currículo para UTC 3, busca adaptarse a las diversas necesidades de los estudiantes de los diferentes colegios, considerando sus ritmos de aprendizaje, contextos familiares y personales, y características individuales. Esta propuesta se centra en la implementación de estrategias que no solo favorecen el aprendizaje académico, sino también el desarrollo integral de los estudiantes. A continuación, se detallan algunas de las principales estrategias adoptadas para fortalecer el proceso educativo, mejorar el acompañamiento y garantizar la participación activa de los padres de familia.</p> <p>Una de las estrategias clave para lograr una flexibilización efectiva del currículo es el manejo de Planes Individualizados de Aprendizaje (PIAR). Estos planes permiten que cada estudiante tenga un recorrido académico adaptado a sus capacidades y necesidades. A través de la identificación temprana de las fortalezas y debilidades de los estudiantes, se crean rutas de aprendizaje personalizadas que facilitan el logro de los objetivos educativos. El PIAR fomenta un enfoque más inclusivo y equitativo, permitiendo que todos los estudiantes avancen según su propio ritmo.</p> <p>Además, la matrícula presencial en el colegio sigue siendo una parte fundamental de la estrategia de flexibilización curricular. Este proceso permite a los educadores conocer de primera mano las inquietudes y necesidades de los estudiantes y sus familias. Las matrículas presenciales proporcionan un espacio para establecer un primer contacto con los estudiantes, generar confianza y recoger información relevante que pueda ser útil para elaborar estrategias pedagógicas más efectivas. Esta interacción cara a cara es esencial para fortalecer la relación entre la escuela y las familias. El acompañamiento continuo al proceso académico es otro pilar esencial en la flexibilización curricular. Para ello, se han</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea: Estrategias de Flexibilización</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	<p>implementado sesiones de seguimiento personalizadas que permiten a los estudiantes resolver dudas, recibir retroalimentación sobre su desempeño y trabajar en áreas específicas que necesiten refuerzo. Este acompañamiento no solo se limita a las actividades dentro del aula, sino que se extiende a través de encuentros personalizados y otros recursos complementarios que facilitan el aprendizaje autónomo.</p> <p>Para asegurar que el acompañamiento sea efectivo, se implementa una comunicación constante con los coordinadores y/o docentes de enlace de los diferentes colegios A través de reuniones periódicas, informes de progreso y el uso de plataformas digitales (reuniones virtuales), los colegios tienen la oportunidad de estar informados sobre el desempeño académico de sus estudiantes y participar activamente en su proceso educativo.</p> <p>Una estrategia adicional que se ha incluido es la capacitación docente en nuevas metodologías de enseñanza. Para poder adaptar el currículo a las necesidades de los estudiantes, es fundamental que los docentes cuenten con herramientas y conocimientos actualizados en cuanto a métodos de enseñanza flexible. Esto incluye el uso de tecnologías educativas, estrategias de enseñanza diferenciada y la aplicación de diversas modalidades de evaluación.</p> <p>En cuanto a la evaluación, se han adoptado métodos más flexibles y variados. En lugar de centrarse exclusivamente en exámenes tradicionales, se están implementando evaluaciones continuas, trabajos prácticos, proyectos colaborativos y autoevaluaciones. Este enfoque permite que los estudiantes demuestren su conocimiento de diversas maneras, favoreciendo aquellos que pueden tener dificultades con métodos de evaluación más convencionales.</p> <p>Un aspecto importante de la flexibilización curricular es la adaptación de los contenidos a las necesidades y características de los estudiantes. Esto implica que los planes de estudio se modifiquen para incluir actividades de bienestar que no solo estén alineadas con los objetivos académicos, sino que también promuevan el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y de resolución de</p>	
--	--	--

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	<p>problemas. La adaptabilidad del currículo favorece la participación activa de todos los estudiantes, independientemente de su contexto.</p> <p>Finalmente, la evaluación de los resultados es fundamental para medir el éxito de las estrategias de flexibilización curricular. Se realizan seguimientos continuos tanto a nivel de los estudiantes como de las estrategias implementadas para determinar su efectividad. Este proceso de evaluación permite ajustar las prácticas pedagógicas y las intervenciones según las necesidades emergentes, asegurando así que todos los estudiantes puedan acceder a una educación de calidad.</p> <p>En resumen, la flexibilización del currículo se basa en una serie de estrategias que buscan garantizar un entorno de aprendizaje inclusivo y adaptado a las realidades de cada estudiante. A través del manejo de los PIAR, el acompañamiento constante, la participación de los padres de familia y el uso de nuevas tecnologías y metodologías, se espera mejorar los resultados académicos y contribuir al desarrollo integral de los estudiantes. La implementación de estas estrategias, en constante evaluación y ajuste, permitirá que la educación sea más equitativa y accesible para todos los estudiantes.</p>	
<p>6. Garantizar, en coordinación con la IED, el acceso de los estudiantes a los servicios de Bienestar Universitario de la IES; por ejemplo, bibliotecas, áreas deportivas, cafeterías, enfermería, servicio médico, parqueadero, entre otros.</p>	<p>En la inducción realizada se brindó la información sobre los servicios de bienestar universitario para que todos los estudiantes pudieran acceder, de igual manera por correo electrónico se envió la cartilla con la información de los servicios disponibles y por whatsapp se replicó con algunas IED la información del servicio de orientación universitaria.</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea:</p> <p>Acceso a Servicios de Bienestar IES</p>
<p>7. Desarrollar al menos dos sesiones por semestre que impliquen el uso de las instalaciones de la IES con fines pedagógicos, garantizando transporte y alimentación para los estudiantes beneficiarios durante la jornada</p>	<p>Las visitas fueron realizadas los días 4 y 14 de junio, durante las cuales se desarrollaron actividades académicas y de bienestar, junto con la presentación de la prueba de inglés, se garantiza a los estudiantes el transporte de ida y regreso en estas jornadas y refrigerio. Estas jornadas permitieron a los estudiantes conocer de cerca la oferta educativa, participar en talleres prácticos y charlas informativas. Además, se llevaron a cabo actividades enfocadas en el fortalecimiento del bienestar integral y la adaptación a la vida universitaria, promoviendo un ambiente propicio para el</p>	<p>Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea:</p> <p>Sesiones en Instalaciones IES</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	aprendizaje y la integración. Estas visitas representaron un espacio significativo para consolidar la relación entre las instituciones y fomentar el interés académico de los asistentes.	
8. Definir y garantizar el acceso a mínimo 2 actividades por semestre para la inmersión universitaria de los estudiantes universitarios, atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, considerando los intereses de los estudiantes beneficiarios.	Para dar cumplimiento a la obligación se realizaron las visitas fueron realizadas los días 4 y 14 de junio, durante las cuales se desarrollaron actividades académicas y de bienestar, junto con la presentación de la prueba de inglés, se garantizó a los estudiantes el transporte de ida y regreso en estas jornadas y refrigerio. Estas jornadas permitieron a los estudiantes conocer de cerca la oferta educativa, participar en talleres prácticos y charlas informativas. Además, se llevaron a cabo actividades enfocadas en el fortalecimiento del bienestar integral y la adaptación a la vida universitaria, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje y la integración. Estas visitas representaron un espacio significativo para consolidar la relación entre las instituciones y fomentar el interés académico de los asistentes.	Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea: Actividades Inmersión Universitaria
9. Revisar y ajustar las estrategias pedagógicas definidas en los programas de formación, teniendo en cuenta las características de la población objetivo.	En línea con la flexibilización curricular para UTC 3, hemos revisado y ajustado nuestras estrategias pedagógicas para adaptarnos de manera más efectiva a las diversas necesidades de los estudiantes de los colegios. Esta iniciativa no solo busca mejorar el aprendizaje académico, sino también fomentar el desarrollo integral de cada alumno, considerando sus ritmos de aprendizaje, contextos familiares y personales, y características individuales. En los colegios Paraíso y Agudelo Restrepo, hemos implementado ajustes razonables en el aula, a nivel curricular y pedagógico, específicamente para los estudiantes que cuentan con un Plan Individualizado de Aprendizaje (PIAR) y un diagnóstico de discapacidad. Estos PIARs son una estrategia fundamental que nos permite diseñar rutas de aprendizaje personalizadas. A través de la identificación temprana de las fortalezas y debilidades de cada estudiante, se crean recorridos académicos adaptados a sus capacidades y necesidades, promoviendo así un enfoque más inclusivo y equitativo. Esto asegura que todos los estudiantes puedan avanzar a su propio ritmo y alcanzar sus objetivos educativos. Flexibilización en la Asistencia por Dinámicas Familiares y Socioeconómicas	Las evidencias que dan cumplimiento a la obligación se encuentran disponibles en la siguiente ubicación y repositorio de la Agencia Atenea: Estrategias Pedagógicas

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	<p>Comprendiendo las complejas dinámicas de la población estudiantil, incluyendo su composición familiar, nivel socioeconómico y problemáticas personales, hemos flexibilizado el componente de la asistencia. Esta medida permite la justificación de algunas faltas excepcionales. Por ejemplo, si un estudiante ha enfrentado situaciones familiares o personales, o ha estado enfermo y no ha podido acudir al médico por falta de recursos u otros motivos, hemos tenido en cuenta su situación particular para evitar que estas ausencias afecten negativamente su proceso académico. Esta flexibilidad garantiza que la asistencia no sea un obstáculo insuperable para aquellos estudiantes que enfrentan desafíos significativos fuera del aula.</p> <p>Estas condiciones únicas que enfrentan nuestros estudiantes demandaron de nuestra parte un enfoque más flexible y contextualizado en las estrategias pedagógicas. Para lograrlo, hemos implementado metodologías participativas que activamente involucran a los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje. Esto se complementa con el uso de recursos didácticos adaptados a sus realidades y necesidades específicas, asegurando que el material de estudio sea relevante y accesible para todos.</p> <p>Además, hemos fortalecido el acompañamiento por parte del equipo facilitador, brindando un apoyo más cercano y personalizado. Este enfoque integral garantiza la inclusión efectiva de todos los estudiantes, permitiéndoles superar barreras y, en última instancia, lograr los objetivos propuestos en sus programas de formación.</p>	
<p>10. Asistir a las reuniones a las que sea convocada por la IED y/o ATENEA.</p>	<p>De manera semanal, el equipo de acompañamiento del programa UTC establece espacios de seguimiento con cada IED, los cuales pueden realizarse de manera presencial o sincrónica, según la necesidad y disponibilidad de tiempos.</p> <p>El objetivo de estos encuentros es identificar alertas tempranas, atender casos que requieran acompañamiento especial, evaluar el desempeño docente y revisar cualquier aspecto relacionado con la gestión logística y operativa que necesite ser ajustado para el adecuado desarrollo del programa.</p>	<p>Actividades y evidencias que dan cumplimiento a la obligación señalada, evidencias en repositorio de Atenea: Asistencia a reuniones Atenea</p>

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

BALANCE Y CIERRE		
1. Realizar un informe técnico al consolidar la matrícula de cada semestre, que incluya información del plan de trabajo aprobado, estudiantes matriculados y con abandono de formación, detalle de las actividades complementarias realizadas (jornadas de socialización y apertura, sesiones de trabajo con las IED para el logro de plan de trabajo, el ejercicio de armonización curricular, cronograma de formación).	Esta evidencia se cumple al presentar el informe técnico del 2do desembolso.	Informe Tecnico
2. Entregar la certificación sobre los resultados académicos alcanzados al finalizar cada semestre, a las IED, cada estudiante beneficiario y su acudiente.	Para dar cumplimiento a la obligación se han realizado las reuniones de entrega de certificación de resultados académicos de actividades con las IED siguientes fechas: IED GLORIA VALENCIA: miércoles 16 de julio IED PARAISO: jueves 17 de julio IED CARLOS ALBAN: sábado 19 de julio IED NICOLAS ESGUERRA: lunes 21 de julio IED NUEVO CHILE: martes 22 de julio IED AGUDELO R: miércoles 23 de julio IED NICOLAS GÓMEZ DÁVILA: sábado 26 de julio IED LUCILA RUBIO: viernes 18 de julio	Las evidencias que respaldan el cumplimiento de esta obligación están disponibles en el repositorio correspondiente dispuesto por la Agencia Atenea en la siguiente ubicación: Certificación Resultados
3. Realizar un informe técnico al finalizar cada semestre académico que incluya balance de estudiantes que finalizaron con éxito, abandonos de la formación, asignaturas reprobadas, resultados de recuperación de asignaturas reprobadas, estado de la bolsa de créditos por estudiante, entre otros aspectos que sean considerados durante la ejecución de la estrategia.	Esta evidencia se cumple al presentar el informe técnico del 2do desembolso. Este informe cuenta con la descripción de resultados en la parte final del documento adjunto.	Las evidencias que respaldan el cumplimiento de esta obligación están disponibles en el repositorio correspondiente dispuesto por la Agencia Atenea en la siguiente ubicación: Informe Tecnico
4. Realizar un informe final, que incluya resultados generales de retención, desempeño académico, resultados pruebas TyT, graduación, estrategia de apoyo a los egresados de la IES, incentivos para la continuidad de la formación dispuestos por la IES, lecciones aprendidas y buenas prácticas.	En relación con la obligación de realizar un informe final que incluya resultados generales de retención, desempeño académico, resultados de pruebas TyT, graduación, estrategias de apoyo a egresados e incentivos para la continuidad de la formación, se informa que esta no aplica en el presente caso, dado que los estudiantes vinculados al convenio se encuentran actualmente cursando su primer semestre académico, por lo que, debido a la	No aplica

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

	temporalidad del proceso, no es posible contar aún con los resultados requeridos en esta etapa.	
5.Orientar y hacer efectiva la inscripción de los estudiantes en la prueba Saber TyT, cuando estén próximos a terminar su formación, una vez cumplidos todos los requisitos exigidos por la IES.	No aplica porque los estudiantes están en primer semestre y la obligación se comenzaría a realizar para el año 2026-2.	No aplica
6.Presentar a ATENEA el cronograma para la realización de la ceremonia de graduación, incluyendo el guion y todos los aspectos operativos necesarios para el buen desarrollo de esta actividad de cierre de la cohorte.	No aplica para el presente informe pues los estudiantes se gradúan hasta diciembre del 2026.	No aplica
7.Realizar la ceremonia de graduación para la entrega de los diplomas obtenidos por los estudiantes que completaron su formación y aprobaron todos los requisitos de grado establecidos en el reglamento de la IES.	No aplica para el presente informe pues los estudiantes se gradúan hasta diciembre del 2026.	No aplica
Administrativas:		
1. Adelantar los procesos administrativos al interior de la IES que permitan la admisión especial de los estudiantes de la estrategia UTC.	No aplica. La FUCS no tiene procesos de admisión especial para los estudiantes UTC, lo único que se tiene diferente al proceso de ingreso regular es que los estudiantes hacen el proceso de legalización de matrícula con los formatos en físicos, como se explicó previamente esto atiende a las necesidades particulares de la población en relación con la conectividad a internet.	No aplica
2.Designar una dependencia y personal al interior de la IES responsable de la planeación, coordinación y ejecución de las actividades a desarrollar.	Se adjunta el soporte requerido.	Las evidencias que demuestran el cumplimiento de esta obligación se encuentran almacenadas en el repositorio habilitado por la Agencia Atenea, en la ubicación indicada a continuación: Designacion Personal IES
3. Delegar un funcionario responsable de la gerencia del convenio que desarrolle actividades de planeación, seguimiento y control de las acciones a desarrollar y, que represente a la IES en el Comité técnico coordinador del Convenio y	Se adjunta el soporte requerido.	Las evidencias que demuestran el cumplimiento de esta obligación se encuentran almacenadas en el repositorio habilitado por la Agencia Atenea,

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 1 de 11

demás actividades convocadas por Atenea y/o la supervisión o su apoyo.		en la ubicación indicada a continuación:
		Delegacion IES
4.Elaborar los informes de avance de cumplimiento de obligaciones del convenio de acuerdo con los formatos establecidos por Atenea.	A esta evidencia se responde y da cumplimiento con el presente informe. El informe además se encuentra alojando en el repositorio dispuesto por la Agencia Atenea.	Las evidencias que respaldan el cumplimiento de esta obligación están disponibles en el repositorio correspondiente dispuesto por la Agencia Atenea en la siguiente ubicación: Informes de Avance Cumplimiento
5. Elaborar los informes técnicos del convenio adjuntando las evidencias de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos (actas, listados de asistencia, entre otros), de acuerdo con las orientaciones de Atenea.	En atención a la obligación de elaborar los informes técnicos del convenio, se informa que se ha elaborado y se anexa el informe técnico respectivo, el cual incluye las evidencias de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.	Las evidencias que demuestran el cumplimiento de esta obligación se encuentran almacenadas en el repositorio habilitado por la Agencia Atenea, en la ubicación indicada a continuación: Informe Tecnico
6.Entregar el archivo digital y físico (en los casos que aplique) original generado en virtud de la ejecución del presente convenio atendiendo las directrices, lineamientos y protocolos establecidos por Atenea para tal fin.	En cumplimiento de la obligación establecida en el convenio, se informa que todo el material original generado en el marco de su ejecución ha sido debidamente entregado en formato digital y, cuando ha sido requerido, en formato físico, conforme a las directrices, lineamientos y protocolos definidos por Atenea. Cabe resaltar que los archivos digitales se encuentran alojados en el repositorio dispuesto por dicha entidad, garantizando así su adecuada conservación, disponibilidad y acceso conforme a los procedimientos institucionales establecidos.	Las evidencias que demuestran el cumplimiento de esta obligación se encuentran almacenadas en el repositorio habilitado por la Agencia Atenea, en la ubicación indicada a continuación: Evidencias Archivo Digital
Financieras:		
1.Aportar el 30% de los recursos del convenio a título de contrapartida.	Se adjunta el soporte requerido.	Recursos de Contrapartida

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
AGENCIA PUBLICDA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

2. Abrir un centro de costos especial dentro de su contabilidad para el manejo de los recursos provenientes de Atenea para el convenio.	Se adjunta el soporte requerido.	Centro de Costos
3 Presentar los informes financieros requeridos por las distintas instancias de Atenea.	Se adjunta el informe correspondiente al 1er desembolso según lo requerido, de esta manera se cumple con la obligación pues se presentó el informe financiero requerido para lo correspondiente al primer desembolso, en esta obligación además se adicionarán los informes financieros requeridos a medida que avanza la implementación del programa.	Informes Financieros
4. Elaborar y presentar informes de avances en la ejecución financiera, tanto de los recursos desembolsados por Atenea como de los de contrapartida, con sus respectivos soportes de acuerdo con las orientaciones y formatos establecidos por Atenea y el supervisor del convenio.	Se adjunta el informe de ejecución financiera correspondiente al corte del 2do desembolso, este informe es generado por la IES y presenta la ejecución de recursos en contrapartida.	Ejecución Financiera
5. Presentar dentro de los 20 días calendario siguientes a cada desembolso, y de manera consecutiva, un Informe Contable (Formato Atenea), con el reporte de ejecución presupuestal de recursos Atenea y de contrapartida.	No aplica para el presente informe dado que el convenio no ha finalizado.	No aplica
6. Presentar el informe contable final de la ejecución de los recursos del convenio, previo a la liquidación de este, detallado por conceptos de gasto y conforme a las orientaciones y formatos establecidos por la entidad.	No aplica para el presente informe dado que el convenio no ha finalizado.	No aplica

SEGUIMIENTO AL CONTRATO Y/O CONVENIO*

**Este cuadro es diligenciado por el Supervisor*

	CUMPLE	NO CUMPLE
Durante el periodo de actividades reportado, el contratista cumplió con todas las actividades contractuales descritas anteriormente:	x	
El supervisor deja constancia que el CONTRATISTA para el presente periodo de ejecución de actividades publicó en la plataforma Secop II, la última cuenta y/o factura y el informe y/o soportes en SECOP II	x	

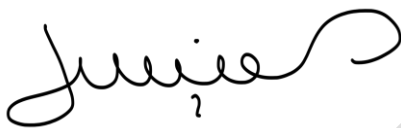
Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
 AGENCIA PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

SEGUIMIENTO AL CONTRATO Y/O CONVENIO*	
<i>*Este cuadro es diligenciado por el Supervisor</i>	
Observaciones y Compromisos:	Observaciones y Compromisos: A partir de lo dispuesto en el procedimiento P10C de Supervisión e interventoría, y en concordancia con lo establecido en la cláusula sexta. - forma de desembolsos, en su apartado Segundo desembolso. del Convenio, se relaciona el enlace que contiene los entregables correspondientes al desembolso. Así como los enlaces para acceder a las evidencias correspondientes, las cuales han sido cargadas en el aplicativo dispuesto por la agencia atenea: 1. 2. DESEMBOLSO

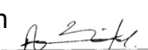
Firma de Contratista



Firma supervisor

 Digitally signed
by Rubith Ofir
Tuberquia
Avenidaño

NOMBRE: Institución de Educación Superior Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud FUCS Persona Juridica JOAN ADRIAN SALCEDO- Decano FUCS Delegado rectoral FUCS	NOMBRE: RUBITH OFIR TUBERQUIA AVENDAÑO Cargo Gerente de Educación Posmedia
--	---

VoBo apoyo a la supervisión - Andrés Manrique León 

VoBo apoyo Financiero - Juan Carlos Gómez 

VoBo apoyo juridico - Patricia Eugenia Puche 



Fundación Universitaria
de Ciencias de la Salud
FUCS

[VIGILADA MINEDUCACIÓN]

Nombre:	FUNDACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD
Dirección:	CR 19 8 A 32
Ciudad:	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.
NIT:	860051853-4
Teléfono:	
E-Mail:	contabilidad.fucs@fucsahud.edu.co
Vigilada Mineducación	
Contribuyentes Régimen Tributario Especial Art. 19 E.T. Entidad sin ánimo de lucro. Excluidos de IVA, Art. 92 Ley 30 / 92 Excluidos de Retención en la Fuente Art. 358 E.T. Resolución Facturación DIAN No. 18764089954894 de 2025-03-05 Autoriza del No. FUCS120002..... hastaFUCS145002 Vigencia 2027-03-05 Actividad ICA Educación Superior 8543 Tarifa 9.66 x 1000 La presente Factura se asimila a una letra de cambio Art. 773 y 774 C. Cio.	

Factura de venta:	FUCS134548
Fecha:	2025/08/12
Vencimiento:	2025/09/11
Cliente:	AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA
CC / RUT / NIT :	901508361-4
Dirección Cliente:	CARRERA 10 # 28-49 TORRE A PISO 26
Ciudad:	BOGOTA D.C. - BOGOTA, DISTRITO CAPITAL
País:	
E-mail:	pagosatenea@agenciaatenea.gov.co
Teléfono:	3124390664
Forma de pago:	CRÉDITO
Orden de compra:	
Medio de Pago:	OTRO
CUFE:	ccec1f73326782013d60da1000d86e7e65ea7083b4443d9fb7a7019dc051124b99f25b8858e877a6e273d942a795d83e

ITEM	Código	Concepto	Cantidad	Unidad	VR/UNIT	%IVA	IMPORTE	TOTAL
1	75105244002	MATRICULAS - TECNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD (LA U EN TU COLEGIO)	1	94	340,854,066.00	EXCL	0.00	340,854,066.00
Valor en letras: TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS PESOS MCTE.							Subtotal	340,854,066.00
							Descuento:	
							IVA:	0.00
							Total, Facturado:	
							Total, a Pagar:	340,854,066.00

Cantidad de ítems: 1

Moneda:	
Pesos Colombianos	
Observaciones:	
Programa Universidad en tu Colegio UTC (2 desembolso) convenio 391-2024	



Si esta factura de venta no es cancelada en el plazo estipulado, causara intereses de mora al porcentaje máximo autorizado por la ley, Artículo 884 del código de comercio.

Factura Electrónica emitido por Fundación Universitaria Ciencias de la salud , software de facturación electrónica propio.

FUCSRF-017- 2025

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CIENCIAS DE LA SALUD

En calidad de Revisor Fiscal de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD** con **NIT 860.051.853-4**, me permito certificar:

1. Que la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud, es una entidad sin ánimo de lucro de Educación Superior inscrita en el Ministerio de Educación Nacional, código 2702, con domicilio principal en Bogotá D.C., y su carácter académico es de Institución Universitaria, con personería jurídica mediante resolución No.10917 de diciembre 01 de 1976, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Que la entidad tiene afiliado al régimen Contributivo en Salud a los docentes, aprendices y trabajadores administrativos vinculados directamente, para lo cual se encuentra a Paz y salvo con las distintas entidades Promotoras de Salud. Los pagos se han efectuado oportunamente por los últimos seis meses hasta el mes de julio del 2025
3. De igual manera docentes, aprendices y trabajadores administrativos se encuentran vinculados según la ley 50/90 a las Administradoras de Fondos de Pensiones. Los pagos se han efectuado oportunamente por los últimos seis meses hasta el mes de junio 2025 encontrándose a Paz y Salvo por dicho concepto.
4. Además, tiene al conjunto de los estudiantes de pregrado, docentes, aprendices y trabajadores administrativos vinculados directamente afiliados al Régimen de Riesgos Laborales a través de la Administradora Seguros Bolívar ARL. Los pagos se han efectuado oportunamente por los últimos seis meses hasta el mes junio de 2025 encontrándose a Paz y Salvo por dicho concepto.
5. Los aportes parafiscales se cancelaron en su totalidad y oportunamente por los últimos seis meses hasta el mes de junio 2025.
6. Que de acuerdo con sus registros contables y de nómina, está en situación de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales legales o extralegales, tales como salarios, prestaciones sociales, auxilios, entre otros, en relación con los trabajadores vinculados a la entidad. Los pagos se han efectuado oportunamente por los últimos seis meses hasta el mes de junio de 2025 encontrándose a Paz y Salvo por dicho concepto.

En consecuencia, me permito dar Fe Pública que la Institución la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD**, cumple con todos los requisitos exigidos en aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, parafiscales y obligaciones laborales, encontrando a Paz y Salvo según las últimas planillas del mes de junio planilla N°. 9488235778, 9488057398, 9488332952, 9488375480, 9488242794, y que están al día con sus obligaciones laborales legales y/o extralegales en relación con los trabajadores vinculados a la entidad a la fecha de emisión de este certificado.

Para constancia se firma a los veintidós (22) días del mes de julio de 2025.

Cordialmente,



Leidy Marcela Riaño González
Revisor Fiscal Suplente
T.P. 263.933 - T
Delegada de RHC Account Advisers S.A.S.