

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                          | Formato Certificado de Cumplimiento<br>Gestión Financiera |                      |                       |                              | Código: F1_P2_F<br>Versión: 4<br>Fecha Aprobación: 4/07/2025<br>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) |
| CC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 35355114       | TATIANA MARIA HERRERA GUTIÉRREZ                                                                                                                                                                          | BBVA COLOMBIA                                             | AHORROS              | 317251114             | ATENEA-195-2026              | 17/01/2026                                                                                              |                                   |                     |
| OBJETO CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                | 8029_5_85940 _SGA_PSP_035 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico transversal a la Subgerencia de Gestión Administrativa en la gestión, seguimiento y optimización de sus procesos funcionales. |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| 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 |                     |
| ATENEA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 150            | 463                                                                                                                                                                                                      | 5000985279 0001                                           | 14/01/2026           | O232020200885940      | O230117459920240159080<br>37 |                                                                                                         | \$ 5.500.000                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| 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                   |                     |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                | 1 AL 31 DE MAYO DEL 2026                                                                                                                                                                                 |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         | \$ 5.500.000                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| VALOR TOTAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         | \$ 5.500.000                      |                     |
| Cinco Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Legal Colombiana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| NOTAS ADICIONALES _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                                                                                                                          | 1 de junio del 2026                                       |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                          | Camilo Cardozo Cruz                                       |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| CARGO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                                                                                                                                                                          | Subgerente de Gestión Administrativa                      |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |
| FIRMA SUPERVISOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                      |                       |                              |                                                                                                         |                                   |                     |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <br><b>ATENEA</b><br><small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | <b>FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>CÓDIGO:</b> F1_P10_C                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>VERSIÓN:</b> 2                      |
|                                                                                                                                                                                               | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                               | <b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 15/04/2025 |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>Página</b> 1 de 5                   |

|                                                                                                                                                                 |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO</b>                                                                                                                           | ATENEA-195-2026                             |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA O ALIADO/ASOCIADO/ COOPERANTE:</b>                                                                                                    | TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ             |
| <b>NOMBRE IDENTITARIO</b>                                                                                                                                       | N/A                                         |
| <b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>                                                                                                                                   | CAMILO CARDOZO CRUZ                         |
| <b>CARGO DEL SUPERVISOR:</b>                                                                                                                                    | Subgerente de Gestión Administrativa        |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:</b>                                                                                                            | 16 de diciembre del 2026                    |
| <b>MODIFICACIONES (SI APLICA)</b>                                                                                                                               | N/A                                         |
| <b>PERIODO DEL INFORME:</b>                                                                                                                                     | Del 1 al 31 de mayo del 2026                |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:</b>                                                                                                                       | 1 de junio del 2026                         |
| <b>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:</b> | 1081184926<br>PAGADA EL 12 DE MAYO DEL 2026 |
| <b>PORCENTAJE DE AVANCE DEL CONTRATO O CONVENIO:</b>                                                                                                            | 40%                                         |
| <b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA CUENTA Y/O FACTURA Y EL INFORME Y/O SOPORTES EN SECOP II</b>                                                               | 04/05/2026                                  |

#### OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

8029\_5\_85940\_SGA\_PSP\_035 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico transversal a la Subgerencia de Gestión Administrativa en la gestión, seguimiento y optimización de sus procesos funcionales.

| <b>OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO</b><br><small>(Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)</small>                                                                                                       | <b>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b><br><small>(Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)</small>                                                                                                                                                                                                                                | <b>EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN</b><br><small>(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)</small> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar la digitalización, diligenciamiento y seguimiento de la información en la herramienta SEVEN, o cualquier otra plataforma, aplicativo o herramienta que requiera la Subgerencia de Gestión Administrativa para el cumplimiento de sus funciones. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza el registro en SEVEN de los siguientes contratos (contratos nuevos o modificaciones):</li> <li>• ATENEA-365-2023 - LIQUIDACIÓN</li> <li>• ATENEA-078-2026 - ADICIÓN</li> <li>• ATENEA-077-2026 - ADICIÓN</li> <li>• ATENEA-410-2025 - ADICIÓN</li> <li>• CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ATENEA-565-2025 ADICIÓN</li> <li>• ATENEA-507-2025</li> <li>• ATENEA-159-2026 - CESIÓN</li> </ul> | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                                   |

**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/>

|                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <br><b>ATENEA</b><br><small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | <b>FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>CÓDIGO: F1_P10_C</b>                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>VERSIÓN: 2</b>                      |
|                                                                                                                                                                                               | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                               | <b>FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025</b> |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>Página 2 de 5</b>                   |

| <b>OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO</b><br>(Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)                                                                                                   | <b>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b><br>(Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN</b><br>(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) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENEA-427-2026</li> <li>• ATENEA-167-2026 - CESIÓN</li> <li>• ATENEA-308-2026 - CESIÓN</li> <li>• ATENEA-418-2025 - ADICIÓN</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 2. Proyectar certificaciones laborales o contractuales, certificados de inexistencia y la validación de hojas de vida en las plataformas designadas, para tal fin.                                                                       | Para esta vigencia no se requiere elaboración de certificados de Inexistencia – Insuficiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                    |
| 3. Apoyar a la Subgerencia de Gestión Administrativa en el desarrollo e implementación de bases de datos, sistemas, elementos y/o aplicativos que impulsen mejoras en los trámites a su cargo y que le sean asignados por el Supervisor. | Se han actualizado las bases de registro de asignaciones, estado y respuestas a las actividades asignadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento Notificaciones</li> <li>• Revisión y Estado de PQRSD respondidas desde la SGA</li> <li>• Seguimiento Vencimientos (SIGA / BTE) SGA</li> <li>• Solicitudes CRP</li> <li>• Se genera base de seguimiento a las solicitudes de la Personería desde Octubre del 2025</li> <li>• Se genera la base de seguimiento de planes de mejora para la vigencia de acuerdo con las observaciones remitidas por control interno</li> <li>• Revisión de hojas de vida SIDEAP</li> <li>• Revisión y depuración base de Huelas registradas</li> </ul> | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                    |
| 4. Apoyar la revisión y validación de hojas de vida presentadas ante SIDEAP u otras plataformas que se designen para esta actividad.                                                                                                     | Se ha realizado la validación de las hojas de vida asignadas y relacionadas en la base de gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• H.V SIDEAP- SANDRA MILENA PARDO CHAVARRO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                    |
| 5. Asistir a las reuniones presenciales, virtuales o actividades programadas por la entidad para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato.                                                | Se asiste a las siguientes reuniones programadas correspondientes a los temas relacionados con las obligaciones contractuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores Austeridad- mayo 4</li> <li>• METRO DEL CONOCIMIENTO -COMITÉ DE CONTRACIÓN – mayo 4</li> <li>• Meta estratégica PDD-Vinculaciones Trans-SDP – mayo 21</li> <li>• Revisión observaciones procedimiento de gestión del cambio – mayo 27</li> <li>• Revisión protocolo de firmas – mayo 27</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                    |

**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/>

|                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <br><b>ATENEA</b><br><small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | <b>FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>CÓDIGO: F1_P10_C</b>                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>VERSIÓN: 2</b>                      |
|                                                                                                                                                                                               | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                               | <b>FECHA DE APROBACION: 15/04/2025</b> |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>Página 3 de 5</b>                   |

| <b>OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO</b><br>(Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales) | <b>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b><br>(Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN</b><br>(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) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mejoramiento Relacionamento Ciudadanía – mayo 27</li> <li>Revisión hallazgo Auditoría Proceso Relacionamento – mayo 28</li> <li>Revisión observaciones programa y protocolo de emergencias y atención de desastres – mayo 29</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 6. Ejecutar las demás obligaciones requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.      | <p>Se realizan las siguientes solicitudes de CRP, reporte de cesiones, adiciones, prorrogas o terminaciones anticipadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CONVENIO ATENEA-365-2023. BRITISH COUNCIL</li> <li>SANDRA ELVIRA RUÍZ CASTILLO</li> <li>TATIANA PAOLA CADENA CRUZ</li> <li>DIGITAL WARE S.A.S.</li> <li>AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS S.A.S.- ÁGATA</li> <li>EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P (ETB)</li> <li>DANIELA MARIETTE ROMERO PARRA - MARÍA CAROLINA ARCILA POSADA</li> <li>EXPERIAN COLOMBIA S.A.</li> <li>DELA ECIMI ACOSTA RENGIFO - SANDRA MILENA PARDO CHAVARRO</li> <li>DIEGO ANDRÉS LÓPEZ CASTAÑEDA - DANIEL ALEJANDRO PARRA MOLANO</li> <li>COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. – SEGUROS MUNDIAL</li> <li>Se realiza seguimiento y apoyo para evitar vencimiento de respuestas emitidas por la SGA</li> <li>Se apoya en la respuesta de solicitudes de la Personería</li> <li>Se realiza actualización diaria de la base de seguimiento de las peticiones asignadas a la SGA</li> <li>Se generan alertas acerca de las peticiones próximas a vencer asignadas al área.</li> <li>Se realiza seguimiento a las actividades asignadas correspondientes a temas de austeridad del gasto.</li> </ul> | <a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a>                                                                                                                                                                    |

**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 PUBLICA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

|                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <br><b>ATENEA</b><br><small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | <b>FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>CÓDIGO: F1_P10_C</b>                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>VERSIÓN: 2</b>                      |
|                                                                                                                                                                                               | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                               | <b>FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025</b> |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>Página 4 de 5</b>                   |

| <b>OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO</b><br>(Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)                                                                                                                        | <b>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b><br>(Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN</b><br>(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) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza la notificación personal CRISTIAN DAVIAN BERNAL HERNÁNDEZ</li> <li>Se realiza la comunicación resolución GGC-011 de 2026</li> <li>Se realiza constancia ejecutoria RESOLUCIÓN GGC-009 de 2026</li> <li>Se diligencia y remite el FORMATO SOLICITUD DE VINCULACIÓN FORMATIVA SGA, de acuerdo con las necesidades reportadas.</li> <li>Se participa en presentación del metro de conocimiento "Comité de Contratación" mayo 11 y mayo 13</li> </ul> <p><b>Se realiza apoyo a las actividades relacionadas con los procesos y procedimientos de la SGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza revisión y observaciones a los documentos:</li> <li>Programa prevención Emergencias Atención Desastres 14.05.26 V2</li> <li>Protocolo prevención Emergencias Atención Desastres 14.05.26</li> <li>Presentación para comité – Política Ambiental</li> <li>Matriz RACI Procedimiento Gestión del Cambio</li> <li>Formato Gestión del Cambio</li> <li>Matriz RACI Protocolo Manejo Documentos Caso Siniestro 29.5.26</li> <li>Lista de Chequeo de prevención y atención de desastres aplicable al material documental 29.5.26</li> <li>Protocolo Manejo Documentos Caso Siniestro 29.5.26</li> <li>Programa Prevención Emergencias Atención Desastres 29.5.26</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                         |
| 7. Participar y completar el curso virtual "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción" de la Función Pública, a través del aplicativo EVA. Para ello, deberá presentar al supervisor el correspondiente certificado de cumplimiento dentro de un | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se completa exitosamente el curso de Función Pública INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y se recibe certificado del <b>13 de febrero del 2026</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <u><a href="#">EVIDENCIAS MAYO 2026</a></u>                                                                                                                                                             |

**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/>

|                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <br><b>ATENEA</b><br><small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | <b>FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>CÓDIGO: F1_P10_C</b>                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>VERSIÓN: 2</b>                      |
|                                                                                                                                                                                               | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                               | <b>FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025</b> |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                  | <b>Página 5 de 5</b>                   |

| OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO<br>(Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales) | DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO<br>(Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos) | EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN<br>(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) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| plazo de tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato                                               |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |

| SEGUIMIENTO AL CONTRATO Y/O CONVENIO*                                                                                                                                                                       |               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| <i>*Este cuadro es diligenciado por el Supervisor</i>                                                                                                                                                       |               |                  |
| Durante el periodo de actividades reportado, el contratista cumplió con todas las actividades contractuales descritas anteriormente:                                                                        | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>X</b>      |                  |
| 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 | <b>X</b>      |                  |
|                                                                                                                                                                                                             |               |                  |
| Observaciones y Compromisos                                                                                                                                                                                 |               |                  |

Firma de Contratista

Firma supervisor

**NOMBRE**  
**TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ**  
**TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**  
 CC 35355114

**CAMILO CARDOZO CRUZ**  
**Cargo: Subgerente de Gestión Administrativa**

VoBo apoyo a la supervisión (Si aplica)

**Bogotá D.C. junio 1 del 2026**

**CUENTA DE COBRO No. 05 DE 2025**

**AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA  
TECNOLOGÍA- ATENEA  
NIT. 901.508.361-4**

**DEBE A:**

TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 35.355.114, expedida en la ciudad de Madrid (Cund), la suma de Cinco Millones Quinientos Mil Pesos (\$ 5.500.000) M/CTE. por concepto de:

“...8029\_5\_85940 \_SGA\_PSP\_035 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico transversal a la Subgerencia de Gestión Administrativa en la gestión, seguimiento y optimización de sus procesos funcionales.”, generados en virtud del contrato No. ATENEA-195-2026 (ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.8861946) correspondiente a las labores ejecutadas del **1 al 31 de mayo del 2026.**

Se firma en Bogotá el 1 de junio del 2026.

Tatiana M Herrera G  Firmado digitalmente por  
Tatiana M Herrera G

**TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ**

**C.C 35.355.114 de Madrid**

**Información para transferencia bancaria**

**CUENTA AHORROS No. 317251114 Entidad Bancaria BBVA.**

