INFORME DE ACTIVIDADES TANIA KATHERINE HERREÑO CARDENAS
PERIODO FINAL No. 05 (Del 23 de MAYO de 2026 al 22 de JUNIO de 2026)

Villavicencio, 23 de Junio de 2026

Doctora:
LILIAN CAMILA ARISMENDY MÉNDEZ
Directora para el Fomento de la Educación Superior
Supervisora del C.P.S. 0576 de 2026
E.S.D.

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe final, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del **23 de mayo de 2026 al 22 de junio de 2026**, de acuerdo con las obligaciones establecidas en los estudios previos documento integral del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0576 de 2026:

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No:	0576 del 22 de Enero de 2026		
No. Registro Presupuestal:	709 DEL 23/01/2026		
Contratista:	**TANIA KATHERINE HERREÑO CARDENAS**		
Supervisor:	**LILIAN CAMILA ARISMENDY MÉNDEZ**		
Objeto del contrato o convenio:	**DESARROLLAR ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LA TRANSICIÓN HACIA LA EDUCACIÓN POSMEDIA, COMO ESTRATEGIA DEL FONDO SOCIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.**		
Valor inicial del contrato:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($16.430.000)		
Plazo de ejecución inicial:	CINCO (5) MESES		
Fecha de Inicio:	23/01/2026	**Fecha de Finalización:**	22/06/2026

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

ESPECÍFICAS:

1. **Participar en los procesos de convocatoria y renovaciones de créditos educativos y en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Fondo Social para la Educación Superior.**

Calle 6ª N 40-03 Villa Bolívar
Teléfono: 3332730404.3204617710
Correo Electrónico: taniaherrenocardenas@gmail.com

Powered by CamScanner

- ✓ Durante el presente período, participé y di el cumplimiento a las actividades de participación y acompañamiento y culmino satisfactoriamente a cabalidad con las actividades de participación y acompañamiento en el proceso de la Convocatoria CUMARAL EDUCA 2026, conforme a lo establecido en la Resolución No. 043 de 2026 y la Convocatoria No. 007 de 2023, garantizando el desarrollo oportuno y efectivo de las actividades asignadas.

2. **Brindar atención al usuario, la prestación de los diferentes servicios a cargo de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior y la actualización de información en la aplicación SIACE.**

Durante el presente período, brinde asistencia y acompañamiento a los beneficiarios de la Convocatoria No. 007-2023-1, atendiendo las consultas, inquietudes y solicitudes presentadas por los estudiantes en el marco del proceso de renovación para la vigencia 2026-2. Asimismo, se orientó a los beneficiarios sobre los requisitos, procedimientos y documentación requerida, contribuyendo al desarrollo oportuno y adecuado del proceso de renovación.





3. **Participar en la programación, convocatoria y realización de la agenda de reuniones o mesas de trabajo, y la elaboración y seguimiento de actas, compromisos y acciones de mejora; de acuerdo con las directrices de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior.**

- ✓ Durante el presente período, no asistí a reuniones ya que no se registra que participación en reuniones relacionadas con el proceso de convocatorias, toda vez que no fue convocada a espacios de seguimiento o mesas de trabajo por parte de la coordinación y liderazgo de la convocatoria.

Calle 6ª N 40-03 Villa Bolívar
Teléfono: 3332730404.3204617710
Correo Electrónico: taniaherrenocardenas@gmail.com

Powered by CamScanner

4. **Realizar informes de revisión, depuración, identificación y seguimiento a procedimiento de desembolsos realizados, verificando actos administrativos, soportes documentales de créditos educativos, plataforma SIACE y demás soportes.**

   ✓ Durante el presente período, realicé la elaboración, revisión, depuración, identificación y seguimiento de los procedimientos de desembolsos efectuados en el marco de los créditos educativos del FSES.

   De igual manera, se llevó a cabo la revisión de la resolución de acuerdo al giro que se debe realizar a cada, asociado del crédito educativo, corroborando la información con los registros consignados en la plataforma SIACE.

5. **Apoyar verificación de solicitudes y soportes para giro de desembolsos, conforme la asignación de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior.**

   ✓ Durante el presente período, realicé la revisión y validación de la matriz de giros y desembolsos correspondiente a las renovaciones de la Convocatoria No. 007-2023. Para ello, se verificó de manera detallada la documentación y el historial de cada beneficiario, desde el inicio de los desembolsos hasta la vigencia actual, con el propósito de identificar el número de desembolsos efectuados y aquellos pendientes por ejecutar.
   Asimismo, la información recopilada fue contrastada y rectificada con los registros consignados en la plataforma SIASE, garantizando la consistencia, confiabilidad y actualización de los datos asociados a cada beneficiario. Una vez finalizada la revisión, la matriz consolidada y la información soporte fueron compartidas mediante un Drive institucional con la coordinadora y líder de la convocatoria, con el fin de facilitar su consulta, seguimiento y validación dentro del proceso.

6. **Apoyar la revisión y recepción de soportes documentales y digitales de solicitudes de créditos nuevos, renovados y trámites.**

   ✓ Durante el presente período, apoyé apoyo en la revisión, organización, depuración y recepción de los soportes documentales de los beneficiarios de créditos educativos de la Convocatoria No. 007-2023, así como en la verificación y actualización de la información registrada en la plataforma SIACE.

Calle 6ª N 40-03 Villa Bolívar
Teléfono: 3332730404.3204617710
Correo Electrónico: taniaherrenocardenas@gmail.com

Powered by CamScanner

Adicionalmente, se realizó la revisión detallada de las carpetas de los beneficiarios, efectuando su organización y actualización conforme a los procesos de renovación adelantados, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información requerida para el adecuado seguimiento de la convocatoria.



7. **Las demás que la dirección para el Fomento de la Educación Superior le asigne con relación al objeto del contrato.**

Durante el presente período la contratista ha realizado revisión de la matriz general de las Convocatorias No. 007/2023, con el fin de tener la trazabilidad de las renovaciones de acuerdo a los giros aprobados de cada programa académico de los beneficiarios, así misma revisión de la información en la carpeta física y la plataforma SIACE.

Así mismo, la contratista ha realizado revisión de carpetas de beneficiarios de las Convocatorias No. 007-2023, que están en proceso de condonación de crédito por la culminación de su programa académico, para brindar información oportuna y real al área jurídica, encargada del proceso de condonaciones y paz y salvo.

Dado en Villavicencio, a los (23) veintitrés días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Tania Herreño

TANIA KATHERINE HERREÑO CARDENAS
CONTRATISTA C.P.S
CONT. No. 0576 DE 2026

Revisó	
	PAOLA MUÑOZ TORRES Líder Convocatorias – CPS

Calle 6ª N 40-03 Villa Bolívar
Teléfono: 3332730404.3204617710
Correo Electrónico: taniaherrenocardenas@gmail.com

Tatiana Rodriguez T.R

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DEL META NIT 892.000.145-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Villavicencio, 23/06/2026

Doctor(a):
JUAN PABLO REYES GONZALEZ
Gerente Asuntos contractuales
Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN

Objetivo del Informe
Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	0576 DEL 22/01/2026		
Clase de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	709 DEL 23/01/2026		
Contratista:	TANIA KATHERINE HERREÑO CARDENAS	Nit./c.c.	1.121.927.355
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor: (Insertar filas cuando en el periodo de pago se presenten varios supervisores)	LILIAN CAMILA ARISMENDY MÉNDEZ	c.c.	1.121.820.554
Acto administrativo de designación supervisor: No. y Fecha	N/A		
Objeto:			
DESARROLLAR ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA LA TRANSICIÓN HACIA LA EDUCACIÓN POSMEDIA, COMO ESTRATEGIA DEL FONDO SOCIAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($16.430.000)		
Término Inicial de Ejecución:	CINCO (5) MESES		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	23/01/2026	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	22/06/2026

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios, Reducciones y Otras)			
Tipo de Modificación	**Valor de la Modificación** (Cuando Aplique)	**Fecha de expedición del documento**	**Tiempo de Modificación** (Cuando Aplique)
N/A	N/A	N/A	N/A
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A **Inserte filas si requiere			

Powered by CamScanner

Término Total de Ejecución: (Solo cuando existan modificaciones)	N/A	**Fecha Finalización:** (Solo cuando existan modificaciones)	N/A
Valor total del contrato +/- las modificaciones: (Solo cuando existan modificaciones) (Letras y Números)	**N/A**		
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A			

Periodo de Pago:	Del	23/05/2026		Al	22/06/2026			
Tipo de Pago:	Anticipo		Parcial		Final	X	No. de Pago	5

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	**Tres millones doscientos ochenta y seis mil pesos m/cte. ($3.286.000,00)**

Se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así para dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al presente periodo de pago en los siguientes aspectos:

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	Si	No	N/A
Registro Presupuestal		X	
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la Ley			X
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)			X
Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL		X	
Publicaciones en Secop	X		
Publicaciones en SIA Observa	X		
Carpeta física actualizada en la Gerencia de Asuntos Contractuales	X		

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones específicas en el periodo del informe:

1. **Participar en los procesos de convocatoria y renovaciones de créditos educativos y en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Fondo Social para la Educación Superior.**

   ✓ Durante el período reportado, la contratista dio cumplimiento a las actividades de participación y acompañamiento y culmino satisfactoriamente a cabalidad con las actividades de participación y acompañamiento en el proceso de la Convocatoria CUMARAL EDUCA 2026, conforme a lo establecido en la Resolución No. 043 de 2026 y la Convocatoria No. 007 de 2023, garantizando el desarrollo oportuno y efectivo de las actividades asignadas.

Powered by CamScanner

2. **Brindar atención al usuario, la prestación de los diferentes servicios a cargo de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior y la actualización de información en la aplicación SIACE.**

Durante el presente período, la contratista brindó asistencia y acompañamiento a los beneficiarios de la Convocatoria No. 007-2023-1, atendiendo las consultas, inquietudes y solicitudes presentadas por los estudiantes en el marco del proceso de renovación para la vigencia 2026-2. Asimismo, se orientó a los beneficiarios sobre los requisitos, procedimientos y documentación requerida, contribuyendo al desarrollo oportuno y adecuado del proceso de renovación.



3. **Participar en la programación, convocatoria y realización de la agenda de reuniones o mesas de trabajo, y la elaboración y seguimiento de actas, compromisos y acciones de mejora; de acuerdo con las directrices de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior.**

✓ Durante el presente período, la contratista no se registra participación en reuniones relacionadas con el proceso de convocatorias, toda vez que no fue convocada a espacios de seguimiento o mesas de trabajo por parte de la coordinación y liderazgo de la convocatoria.

4. **Realizar informes de revisión, depuración, identificación y seguimiento a procedimiento de desembolsos realizados, verificando actos administrativos, soportes documentales de créditos educativos, plataforma SIACE y demás soportes.**

✓ Durante el presente período, la contratista realizó la elaboración, revisión, depuración, identificación y seguimiento de los procedimientos de desembolsos efectuados en el marco de los créditos educativos del FSES.

De igual manera, se llevó a cabo la revisión de la resolución de acuerdo al giro que se debe realizar a cada, asociado del crédito educativo, corroborando la información con los registros consignados en la plataforma SIACE.

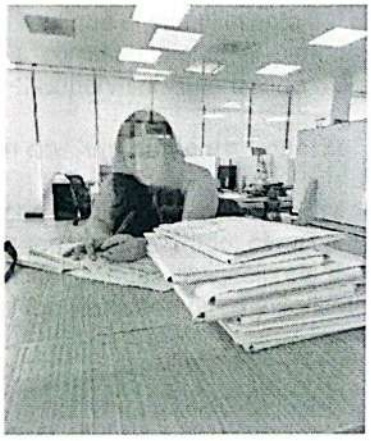
Powered by CamScanner

5. **Apoyar verificación de solicitudes y soportes para giro de desembolsos, conforme la asignación de la Dirección para el Fomento de la Educación Superior.**

✓ Durante el presente período, la contratista realizó la revisión y validación de la matriz de giros y desembolsos correspondiente a las renovaciones de la Convocatoria No. 007-2023. Para ello, se verificó de manera detallada la documentación y el historial de cada beneficiario, desde el inicio de los desembolsos hasta la vigencia actual, con el propósito de identificar el número de desembolsos efectuados y aquellos pendientes por ejecutar.
Asimismo, la información recopilada fue contrastada y rectificada con los registros consignados en la plataforma SIASE, garantizando la consistencia, confiabilidad y actualización de los datos asociados a cada beneficiario. Una vez finalizada la revisión, la matriz consolidada y la información soporte fueron compartidas mediante un Drive institucional con la coordinadora y líder de la convocatoria, con el fin de facilitar su consulta, seguimiento y validación dentro del proceso.

6. **Apoyar la revisión y recepción de soportes documentales y digitales de solicitudes de créditos nuevos, renovados y trámites.**

✓ Durante el presente período, la contratista brindó apoyo en la revisión, organización, depuración y recepción de los soportes documentales de los beneficiarios de créditos educativos de la Convocatoria No. 007-2023, así como en la verificación y actualización de la información registrada en la plataforma SIACE.
Adicionalmente, se realizó la revisión detallada de las carpetas de los beneficiarios, efectuando su organización y actualización conforme a los procesos de renovación adelantados, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información requerida para el adecuado seguimiento de la convocatoria.



7. **Las demás que la dirección para el Fomento de la Educación Superior le asigne con relación al objeto del contrato.**
Durante el presente período, la contratista ha realizado la revisión de la matriz general de las Convocatorias No. 007/2023, con el fin de tener la trazabilidad de las renovaciones de acuerdo

Powered by CamScanner

a los giros aprobados de cada programa académico de los beneficiarios, así mismo revisión de la información en la carpeta física y la plataforma SIACE.

Así mismo, la contratista ha realizado revisión de carpetas de beneficiarios de las Convocatorias No. 007-2023, que están en proceso de condonación de crédito por la culminación de su programa académico, para brindar información oportuna y real al área jurídica, encargada del proceso de condonaciones y paz y salvo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista	Calificación
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Bueno
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Bueno
COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Bueno
EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Bueno

Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe como se establece en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago.

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;

Firma:	
Nombre:	**LILIAN CAMILA ARISMENDY MÉNDEZ**
Cargo:	Directora para el Fomento de la Educación Superior
Supervisor	

Powered by CamScanner