

			Formato Certificado de Cumplimiento Gestión Financiera				Código: F1_P2_F Versión: 4 Fecha Aprobación: 4/07/2025 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 MARÍA 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	O23011745992024015908037		\$ 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	
7		1 AL 31 DE JULIO 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		Nº 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 agosto del 2026						
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			Camilo Cardozo Cruz						
CARGO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			Subgerente de Gestión Administrativa						
FIRMA SUPERVISOR:									

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 6

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO	ATENEA-195-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ALIADO/ASOCIADO/ COOPERANTE:	TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ
NOMBRE IDENTITARIO	N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CAMILO CARDOZO CRUZ
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subgerente de Gestión Administrativa
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	16 de diciembre del 2026
MODIFICACIONES (SI APLICA)	N/A
PERIODO DEL INFORME:	Del 1 al 31 de julio del 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	1 de agosto del 2026
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:	1082620549 PAGADA EL 10 DE JULIO DEL 2026
PORCENTAJE DE AVANCE DEL CONTRATO O CONVENIO:	58%
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA CUENTA Y/O FACTURA Y EL INFORME Y/O SOPORTES EN SECOP II	01/07/2026

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.

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO (Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
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.	- Se realiza el registro en SEVEN de los siguientes contratos (contratos nuevos o modificaciones): - ATENEA-428-KACTUS - ATENEA-604-2025 - ADICION - ATENEA-433-2026 - ATENEA-432-2026 - ATENEA-430-2026 - ATENEA-431-2026 - ATENEA-608-2025 - ADICIÓN - ATENEA-434-2026	EVIDENCIAS JULIO 2026

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 2 de 6

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO (Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
	• ATENEA-592-2025 - ADICIÓN • ATENEA-002-2026-TERMINACIÓN ANTICIPADA • ATENEA-600-2025 - ADICIÓN • ATENEA-345-2026 CESIÓN	
2. Proyectar certificaciones laborales o contractuales, certificados de inexistencia y la validación de hojas de vida en las plataformas designadas, para tal fin.	Se proyectan los siguientes certificados de Inexistencia/Insuficiencia: • 8122_1_991121_SPL_PSP_014 Formato_de_INSUFICIENCIA • 8029_11_85940_COM_PSP_003 Formato_de_INEXISTENCIA • 8029_11_85940_COM_PSP_012 Formato_de_INEXISTENCIA • FC_25_NA_CTEI_PSP_048 Formato_de_INSUFICIENCIA • FC_25_NA_CTEI_PSP_049 Formato_de_INSUFICIENCIA • FC_16_NA_GE_PSP_045 Formato_de_INEXISTENCIA • 8029_5_885940_SGF_PSP_010 Formato_de_INSUFICIENCIA	EVIDENCIAS JULIO 2026
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: • Seguimiento Notificaciones • Revisión y Estado de PQRSD respondidas desde la SGA • Seguimiento Vencimientos (SIGA / BTE) SGA • Solicitudes CRP • Se genera base de seguimiento a las solicitudes de la Personería desde Octubre del 2025 • Se genera la base de seguimiento de planes de mejora para la vigencia de acuerdo con las observaciones remitidas por control interno • Revisión de hojas de vida SIDEAP • Revisión y depuración base de Huellas registradas • Base seguimiento presentación declaración de bienes y rentas de SIDEAP	EVIDENCIAS JULIO 2026
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:	EVIDENCIAS JULIO 2026

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 3 de 6

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO (Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
	• H.V SIDEAP- DANIELA SANABRIA PARAMO • H.V SIDEAP- JEIN STIVEN GARCÉS ORTIZ • H.V SIDEAP- DENIS AMPARO PALACIOS PALACIOS	
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: • Revisión procedimiento derechos humanos – Julio 1 • Revisión documentos para actualizar proceso de gestión documental – Julio 2 • Socialización resultados FURAG 2025 y metodología Plan de Recomendaciones – Julio 2 • Capacitación Funcional-Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Julio 8 • Revisión Procesos y Procedimientos GGC – Julio 10 • Entrenamiento en Habilidades para el Servicio "Bogotá Sin Barreras" – Julio 15 • Revisión procedimiento de prácticas laborales – Julio 15 • Capacitación Sistema Nacional Cualificaciones – Julio 16 • Revisión procedimiento prácticas laborales – Julio 16 • Actividad De Integración Con Clarificación De Roles Julio 21 • Revisión PIC y Austeridad en el Gasto – Julio 27 • Capacitación Sistema Educación Posmedia – Julio 28 • Reporte Administrativa - Sello de Igualdad – Julio 28	EVIDENCIAS JULIO 2026
6. Ejecutar las demás obligaciones requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizan las siguientes solicitudes de CRP, reporte de cesiones, adiciones, prorrogas o terminaciones anticipadas: • DIGITAL WARE • FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES • ÁNGELA DANIELA VIVAS PERDOMO • NELSON ALBERTO REYES ROJAS • CARLOS EDUARDO ANGARITA SANTACRUZ	EVIDENCIAS JULIO 2026

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/>

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 4 de 6

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO (Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
	- LAURA CATALINA LOPEZ RODRIGUEZ - UNIVERSIDAD DE LA SALLE - RICARDO ANDRÉS SARMIENTO ROJAS - UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA - ANGÉLICA MARÍA BARON FONSECA - UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA - LEIDY VIANET GARCÍA RINCÓN - LEIDY LORENA DUARTE BABATIVA - Se realiza seguimiento a la presentación de la declaración de Bienes y Rentas SIDEAP y Conflicto de interés. - Se realiza seguimiento y apoyo para evitar vencimiento de respuestas emitidas por la SGA - Se realiza actualización diaria de la base de seguimiento de las peticiones asignadas a la SGA - Se generan alertas acerca de las peticiones próximas a vencer asignadas al área. - Se realiza seguimiento a las actividades asignadas correspondientes a temas de austeridad del gasto. - Se generan solicitudes para restringir acceso a impresoras, escáner y fotocopiadora - Se realiza Revisión de pieza y contenidos – Campaña de notificación electrónica - Se realiza la comunicación de las Resoluciones: - DG-096 de 2026 - DG-097 de 2026 Se generan los oficios de respuesta requeridas por la SGA 3-2026-12607 2-2026-25075 Se realiza apoyo a las actividades relacionadas con los procesos y procedimientos de la SGA	

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/>

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 5 de 6

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO (Relacionar las obligaciones y/o compromisos específicos contractuales)	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO (Relacionar cada una de las actividades que ejecutó dentro de las respectivas obligaciones y/o compromisos)	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN (Incluir enlace de la ruta (Carpeta de SharePoint y/o SIGA) donde se ubica el (los) soporte (s) que muestra la actividad cumplida mencionada en la columna anterior)
	- Se realiza revisión y observaciones a los documentos: - Revisión documento MOREQ - Revisión procedimiento de Gestión del Cambio del SSST - Instrucciones formatos -Procedimiento Seguimiento y Capacitación al Comité Operativo para la Atención de Emergencias y Urgencias - Matriz RACI procedimiento COE - Revisión procedimiento de practicas laborales	
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 plazo de tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato	Se completa exitosamente el curso de Función Pública INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y se recibe certificado del 13 de febrero del 2026	EVIDENCIAS JULIO 2026

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:	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	
El supervisor deja constancia que el CONTRATISTA para el presente periodo de ejecución de actividades publicó en la plataforma Secop II, la última cuenta y/o factura y el informe y/o soportes en SECOP II	X	
Observaciones y Compromisos		

Firma de Contratista

Firma supervisor

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 6 de 6

Tatiana M Herrera G
NOMBRE
TATIANA MARÍA HERRERA GUTIÉRREZ
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
 CC 35355114

Firmado digitalmente por
 Tatiana M Herrera G

CAMILO CARDOZO CRUZ
Cargo: Subgerente de Gestión Administrativa

VoBo apoyo a la supervisión (Si aplica)
 Informe de ejecución y supervisión de actividades, mes julio 2026 contrato ATENEA-195-2026

PÚBLICA

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

Bogotá D.C. agosto 1 del 2026

CUENTA DE COBRO No. 07 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 julio del 2026.**

Se firma en Bogotá el 1 de agosto 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.

