



## MEMORANDO

**Para:** VICTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO  
DIRECCION GENERAL  
**De:** GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA  
**Asunto:** ENTREGA INFORME DE GESTIÓN GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Respetado doctor Saavedra:

En adjunto remito Informe de Gestión correspondiente al periodo correspondiente al 21 de noviembre de 2022 al 15 de febrero de 2024, con ocasión de la renuncia que me fue aceptada mediante Resolución 014 de 2024 al empleo de Gerente, Código 039, Grado 03, ubicado en la Gerencia de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea-.

Cordialmente,

*Angélica M. Acuña P.*

**ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS**  
**GERENTE DE GESTION CORPORATIVA**

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 5

Elaboró: ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS-GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

Revisó:

Aprobó: ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS-GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

2022-  
2024

# INFORME DE GESTIÓN

**NOVIEMBRE 2022- FEBRERO 2024**  
**GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**| Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología**  
**- ATENEA-**

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

[atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co)

[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



ATENEA  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA



BOGOTÁ

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Contenido

1.	DATOS GENERALES.....	10
2.	INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN .....	10
3.	LOGROS DESTACADOS DURANTE LA GESTIÓN .....	15
3.1.	LOGROS SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:.....	15
3.1.1.	Proceso de Talento Humano: .....	15
3.1.2.	Proceso de Servicio al Ciudadano: .....	17
3.1.3.	Proceso de Contratación:.....	18
3.1.4.	Proceso de Gestión Documental:.....	19
3.1.5.	Proceso de Recursos Físicos: .....	21
3.2.	LOGROS SUBGERENCIA FINANCIERA: .....	23
4.	RETOS Y/O RECOMENDACIONES .....	25
4.1.	RETOS SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: .....	25
4.1.1.	Proceso de Talento Humano: .....	25
4.1.2.	Proceso de Atención al Ciudadano:.....	26
4.1.3.	Proceso de Contratación:.....	26
4.1.4.	Proceso Gestión Documental.....	27
4.2.	RETOS SUBGERENCIA FINANCIERA.....	27
5.	SITUACIÓN DE LOS RECURSOS .....	28
5.1.	Recursos financieros – Fondo Cuenta .....	28
5.2.	Bienes muebles e inmuebles .....	30
5.3.	Estados Financieros .....	30
5.2.	Ejecución Presupuestal. ....	36
6.	PLANTA DE PERSONAL .....	39
6.1.	Ampliación de planta.....	40
6.2.	Provisión de la planta.....	41
7.	PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS .....	44
7.1.	Proyecto 7917- Fortalecimiento Institucional Para La Gestión De La Educación Posmedia, La Ciencia Y La Tecnología En Bogotá D.C. Vigencia 2023.....	44
7.2.	Proyecto 7917- Fortalecimiento Institucional Para La Gestión De La Educación Posmedia, La Ciencia Y La Tecnología En Bogotá D.C. Vigencia 2024.....	46
8.	CONTRATACIÓN.....	47
8.1.	Liquidaciones.....	51
9.	REGLAMENTOS Y MANUALES .....	52
10.	AUDITORÍAS.....	56
10.1.	Auditorías Contraloría de Bogotá .....	56
10.2.	Auditoría Gestión Fiscal Código 220 PAD 2022 .....	56
10.3.	Auditoría Gestión Fiscal Código 20 PAD 2023 .....	56
10.4.	Auditoría de cumplimiento Código 27 PAD 2023 .....	58
10.5.	Auditoría Control Fiscal Código 201 PAD 2023 .....	58
10.6.	Recomendaciones.....	58

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**1. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA</b>	Angélica María Acuña Porras				
<b>CARGO</b>	Gerente de Gestión Corporativa				
<b>ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)</b>	Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea-				
<b>CIUDAD Y FECHA</b>	Bogotá, febrero 15 de 2024				
<b>FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN</b>	Noviembre 21 de 2022				
<b>CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN</b>	Retiro	x	Separación del Cargo		Ratificación
<b>FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN</b>	Febrero 15 de 2024				

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y la Directiva 007 de 2006 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se presenta este informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 21 de noviembre de 2022 y el 15 de febrero de 2024, en el cual, en calidad de Gerente de Gestión Corporativa tuve a cargo las siguientes funciones señaladas en el Manual de funciones y competencias laborales adoptado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea, mediante **Resolución No. 001 de 2021:**

- Administrar los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas de la Agencia para el cumplimiento de su misión.
- Definir, coordinar y evaluar el plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión de la Agencia.
- Asesorar a la Dirección General en la formulación de las políticas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos de la Agencia.
- Establecer las políticas y dirigir el proceso para proveer los bienes y servicios cumpliendo con los criterios de calidad ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer las políticas y dirigir el proceso para proveer los bienes y servicios cumpliendo con los criterios de calidad ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
- Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social de los recursos humanos de la Agencia.
- Dirigir la implementación, administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
- Definir las políticas y establecer los mecanismos de implementación del sistema de quejas y reclamos de la Agencia conforme con la normatividad vigente.

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

- Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental conforme con la normatividad vigente.
- Avalar y tramitar las modificaciones presupuestales solicitadas por los ordenadores del gasto.
- Aprobar los informes financieros con destino a organismos administrativos del nivel nacional y distrital y los organismos de control.
- Administrar todo lo relacionado con los servicios públicos prestados en las plantas físicas utilizadas por la Agencia.
- Liderar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios y los acuerdos de gestión para los gerentes públicos y planes estratégicos de recursos humanos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Administrar todo lo relacionado con los servicios públicos prestados en las plantas físicas utilizadas por la Agencia.
- Liderar el proceso de Gestión Documental de la Agencia.
- Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde con la naturaleza y nivel del empleo.

**Instancias de participación de la Gerencia Corporativa.**

A continuación, se señalan los comités en los que hace parte la Gerencia de Gestión Corporativa y el acto administrativo de conformación:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Conformado mediante Resolución 30 del 04 de mayo de 2022.
- Comité Asesor de Contratación: Conformado mediante Resolución 018 del 2022.
- Comité de Conciliación: Conformado mediante Resolución 23 del 08 de abril de 2022
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Conformado mediante Resolución 025 del 18 de abril 2022.
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable: Confirmado mediante Resolución 087 de 2023
- COPASST: Conformado mediante Resolución 038 del 31 de mayo de 2022. (periodo 2022-2024)
- Comité de Convivencia Laboral: Conformado mediante Resolución No. 044 del 13 de junio de 2022 modificada por la Resolución No. 054 del 28 de julio de 2022. (período 2022-2024)
- Convenio Marco de Coadyuvancia y colaboración entre la SED y ATENEA: Cláusula Cuarta: Supervisión Gerente de Gestión Corporativa y jefe de la Oficina Jurídica
- Comités Operativos Convenios Interadministrativos Fondos de Desarrollo Local **(Anexo 1)**
- Comités Operativos Convenios Subrogados **(Anexo 2)**

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea fue creada a través del **Decreto Distrital 273 de 2020**, definida como una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de Educación, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito (SED).

La Dirección de la Agencia se encuentra en cabeza con **Consejo Directivo** y del Director General, quien participa en el Consejo sin voz ni voto y ejerce la Secretaría Técnica del mismo. El Consejo es el responsable de formular y dirigir la política general de la Agencia, en concordancia con el Plan de Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, su funcionamiento está regulado en el Decreto 272 de 2020, por el cual se crea la entidad y en el **Acuerdo 02 de 2021** por el cual se adoptan los estatutos de la Agencia.

Las funciones principales del Consejo están centradas en:

- Formular y dirigir la política de la Agencia.
- Establecer y modificar la estructura organizacional y de empleos de la Agencia.
- Aprobar o modificar el proyecto del presupuesto de la Agencia.
- Aprobar el planes, proyectos y programas de la Agencia.
- Definir la política de administración de los fondos que gestione la entidad.

La estructura organizacional de ATENEA fue adoptada por el Consejo Directivo mediante **Acuerdo 03 de 2021**, en el cual se le atribuyó a la entidad un diseño basado en una Dirección General, con tres (3) oficinas transversales para temas de asesoramiento jurídico, de control interno y disciplinario; además, cuatro (4) Gerencias, dos (2) encargadas de la ejecución de procesos misionales, una (1) para la línea estratégica y una (1) para la gestión de procesos de soporte. Estas gerencias a su vez, tiene subdivisiones internas como áreas ejecutoras por especialidades de nominadas Subgerencias.

Desde su creación a la fecha del presente informe, la estructura solo ha presentado un cambio adoptado mediante **Acuerdo de Consejo Directivo 22 de 2023**, a través del cual se distribuyeron las competencias en materia disciplinaria en cumplimiento a la obligación señalada en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) relacionado con la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento. Este cambio implicó cambio de nivel de la Oficina Asesora jurídica que pasó del nivel asesor al nivel directivo.

Es importante tener presente que la vigencia del Acuerdo 22 de 2023 inició al día siguiente de su publicación en el Registro Distrital No. 7849 de fecha 02 de noviembre de 2023, fecha a partir de la cual, la estructura organizacional de ATENEA se encuentra distribuida como se señala a continuación:

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

**1. Dirección General**

- 1.1. Oficina Jurídica
- 1.2. Oficina de Control Interno de Gestión
- 1.3. Oficina de Control Disciplinario Interno

**2. Gerencia de Estrategia**

- 2.1. Subgerencia de Planeación
- 2.2. Subgerencia de Tecnologías de Información y la Comunicación.
- 2.3. Subgerencia Análisis de información y Gestión del Conocimiento.

**3. Gerencia de Educación Postmedia**

**4. Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación**

**5. Gerencia de Gestión Corporativa**

- 5.1. Subgerencia de Gestión Administrativa
- 5.2. Subgerencia Financiera

La Gerencia de Gestión Corporativa de la Agencia para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología -Atenea- es la encargada de dirigir, definir, coordinar, orientar y controlar los programas, planes y proyectos relacionados con la gestión corporativa que incluye la gestión del talento humano de la entidad, asesoría en el proceso de gestión contractual, y todos los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, así como de atención a la ciudadanía, gestión que es ejecutada por 2 Subgerencias así:

**Gráfica No. 1. Estructura Gerencia Corporativa**



Como se puede observar de la gráfica señalada, la Subgerencia Administrativa tiene a su cargo cuatro (4) gestiones importantes dentro de los asuntos liderados por la Gerencia

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Corporativa, además, de la gestión financiera, cuyos objetivos y alcances se definen a continuación:

**Tabla No. 1. Gestiones a cargo de las Subgerencias adscritas a la Gerencia Corporativa**

GESTIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
<b>Contractual</b>	Apoyarla materialización de la actividad contractual en sus distintas etapas, para que la entidad atienda las necesidades públicas que corresponde a su ámbito de gestión en el marco de la normatividad vigente	Comprende la planeación y la ejecución de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de contratos y convenios de la entidad.
<b>Talento Humano</b>	Gestionar de forma integral del talento humano permitiendo la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, a través de procesos estandarizados y eficientes que permitan contar con una planta administrativa que aporte en el cumplimiento de la misión de la entidad	Comprende las actividades de selección, vinculación, permanencia, bienestar, desarrollo, gestión de pagos y retiro de personal administrativo
<b>Documental</b>	Gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos, a través de la aplicación de las normas y técnicas archivísticas vigentes, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, disposición y preservación de la memoria institucional	Comprende la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencia y disposición final de la documentación de la entidad.
<b>Servicio a la ciudadanía</b>	Realizarla apropiación de los diferentes protocolos de servicio y optimización de la relación entre servidores públicos/as y la ciudadanía contribuyendo de este modo a que las interacciones se orienten hacia los principios de inclusión e igualdad, en cumplimiento de todos los parámetros de servicio establecidos en las distintas áreas de la entidad a través de sus diferentes canales de atención y bajo un enfoque de calidad y calidez en el servicio	Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía a través de los procedimientos y mecanismos de participación establecidos
<b>Financiera</b>	Administrar los recursos financieros de la entidad, implementando políticas, estrategias y acciones que permitan controlar de forma oportuna, transparente y eficiente, la gestión de presupuesto, tesorería y contabilidad, para una adecuada planeación, ejecución y toma de decisiones	Inicia desde la planeación, continua con la ejecución y el seguimiento y finaliza con el control de la gestión del presupuesto, tesorería y contabilidad de la entidad.

*Fuente: Gerencia Corporativa. Elaboración propia a partir del estudio técnico de creación de ATENEA.*



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

A efectos de presentar la gestión realizada durante el período comprendido del 21 de noviembre de 2022 al 15 de febrero de 2024, el presente documento describe, en primer lugar, los logros y retos de cada una de las Subgerencias adscritas, de acuerdo con las actividades desempeñadas en sus procesos. Posteriormente, señala de manera general la situación de los recursos financieros, planta de personal, contratación, proyectos y una relación de los reglamentos y manuales de competencia de la Gerencia Corporativa. Finalmente, se presentan las auditorías adelantadas y los planes de mejoramiento producto de cada una de ellas.

### **3. LOGROS DESTACADOS DURANTE LA GESTIÓN**

#### **3.1. LOGROS SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

##### **Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, las entidades del Estado deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlos en su respectiva página web a más tardar el 31 de enero de cada año. Los siguientes planes se encuentran a cargo de la Subgerencia de Gestión Administrativa:

- Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Los planes correspondientes a la vigencia 2023 fueron aprobados por el Comité de Gestión y desempeño y publicados en la página web de la entidad. Por su parte, los planes para la vigencia 2024 fueron presentados al Comité de Gestión y desempeño en sesión de 26 de enero de 2024 y aprobados por unanimidad, se encuentran publicados en la página web de la Agencia en el siguiente enlace: <https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion>

##### **3.1.1. Proceso de Talento Humano:**

En la vigencia 2023, la aplicación del autodiagnóstico orientado a la identificación del estado de avance en la implementación de cada una de las dimensiones del MIPG, en lo

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

referente a la política de gestión estratégica del talento humano, la Agencia obtuvo un resultado general del 82%, es decir, un nivel de consolidación, sobrepasando el nivel básico operativo (32.8%) obtenido en la medición efectuada en el año 2022.

Además de la ejecución, medición y seguimiento de las acciones señaladas en el Plan estratégico de talento humano, el plan de bienestar, e incentivos, el plan de capacitación, plan de seguridad y salud en el trabajo, desde el proceso de talento humano se lograron los siguientes avances:

- Adopción de la política de Teletrabajo, mediante la Resolución No. 149 del 04 de agosto de 2023, de acuerdo con las disposiciones señaladas en el Decreto Distrital 050 de 2023.
- Adopción de una Política de Desconexión Laboral al interior de la entidad, mediante resolución No. 134 del 04 de julio de 2023, previa socialización de su contenido en comité directivo para la apropiación de todos los directivos de la Agencia.
- Adopción, mediante resolución 210 del 08 de noviembre de 2023, de horarios escalonados a los cuales pueden acceder los funcionarios.
- Implementación de salario emocional, mediante Circular No. 008 de 2023, que permiten a los funcionarios tener un balance entre su vida laboral, personal y familiar.
- Expedición del código de integridad Institucional, designación de gestores de integridad e implementación de acciones para promover la integridad y transparencia.
- Actualización de los procedimientos de la gestión de talento humano y expedición de un Manual sobre el trámite interno de las situaciones administrativas.
- Implementación de la solución KACTUS HR para liquidar la nómina de funcionarios, desde julio de 2023 con interfaz contable y de cuentas por pagar a SEVEN. Esta solución cuenta con un módulo que permite que los funcionarios puedan generar los comprobantes de pago, certificado de ingresos y retenciones, certificaciones laborales, consultar vacaciones, cesantías y actualizar la información personal, educación formal y de familiares.
- Digitalización y organización de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios.
- Levantamiento de cargas de todos los procesos de la Agencia, elaboración de un estudio técnico y anexos para la modificación de la estructura y planta de la Agencia y se adelantó un análisis del manual de funciones que finalizó con el proyecto de un documento por el cual se modifica el Manual de Funciones de la Agencia. (ubicación: SharePoint Gerencia de Gestión Corporativa)

Es importante mencionar que las actividades de Bienestar, formación y Seguridad y Salud en el Trabajo son ejecutadas a través de los servicios prestados por la Caja de Compensación Familiar- Compensar. El último contrato suscrito para este fin es el Atenea-342-2023, el cual presenta, a la fecha del presente informe una ejecución del 85,2% con una prórroga hasta el mes de marzo de 2024, con el propósito de continuar con la implementación del programa de incentivos, el sistema de vigilancia del riesgo psicosocial, bienestar a la carta y ruta del bienestar

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

## **Gestión Ambiental**

La Agencia Atenea ha asumido su responsabilidad y liderazgo frente a la reducción del impacto ambiental desde el inicio de sus labores, adoptando la Política de Manejo Ambiental, el 10 de diciembre de 2021, en el marco de su primer Comité Directivo. En consecuencia, durante el periodo de la gestión se lograron los siguientes avances:

- Formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA e inicio del proceso de concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente a fin de cumplir lineamientos y buenas prácticas ambientales.
- Planeación y ejecución de actividades ambientales en etapa diagnóstica mediante el control de la disposición de residuos sanitarios y encontrados en los puntos ecológicos de las oficinas de la Entidad destinadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y crear una cultura ambiental positiva en busca de un desarrollo sostenible.
- Verificación del correcto funcionamiento de los diferentes componentes que conforman los inmuebles acompañando el proceso de mantenimientos y/o ajustes que deban practicarse.
- Formulación y ejecución del cronograma anual de mantenimientos y adecuaciones.
- Adquisición y puesta en funcionamiento de los puntos ecológicos para ejecutar los lineamientos ambientales en las oficinas de la Agencia.
- Adquisición y colocación de la señalética relacionada con los lineamientos ambientales, en las zonas sanitarias de la Agencia.

### **3.1.2. Proceso de Servicio al Ciudadano:**

El proceso de gestión de servicio a la ciudadanía desarrolla acciones tendientes a mejorar la prestación y experiencia del servicio en los diferentes canales de atención dispuestos por la Agencia. Como parte de la estrategia de fortalecimiento se desarrolló el protocolo de atención a la ciudadanía, para la prestación de los servicios en los siguientes canales habilitados actualmente por Atenea:

- Presencial: punto de atención Atenea, 3 puntos de la Red CADE y buzón de sugerencias.
- Telefónico: +57 (601) 6660006
- Virtual: correo electrónico, chat, videollamada en lengua de señas, ventanilla virtual única de radicación.

En tercer lugar, en el marco de las estrategias de atención a la ciudadanía, se realizaron las siguientes acciones:

- Contratación de BPM Consulting S.A.S para que preste los servicios de un Centro de Contacto (Contact Center) o Servicios BPO (Business Process Outsourcing) a la Agencia y de esta manera gestionar de manera eficaz y eficiente el servicio de atención a la

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

ciudadanía, por medio de los canales telefónico, virtual, escrito y presencial en los puntos de atención establecidos.

- Coordinación de acciones con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que permitieron aunar esfuerzos para brindar orientación, información, prestación de servicios o realización de trámites que ofrece la Agencia en la Red CADE (Suba, Américas y 20 de Julio).
- Medición de calidad del servicio prestado por la Agencia en el canal de atención presencial con un resultado total promedio del 93,38%, a través de la herramienta de cliente incógnito.
- Suscripción de la carta de trato digno, publicada en la página web de Atenea, a través de la cual las y los ciudadanos pueden conocer sus derechos y deberes frente al servicio que la Agencia les brinda. Así mismo, se socializó el documento y se desarrolló al interior de la entidad una campaña de divulgación de los derechos de la ciudadanía.
- Expedición del protocolo de atención por canales, publicado en la página web de Atenea, cuyo propósito es promover las buenas prácticas de atención a la ciudadanía que realicen un contacto directo por los diferentes canales de atención a la ciudadanía y se logre aumentar la promesa de valor con respecto a la orientación e información fortaleciendo los procesos de la Agencia.
- Elaboración de la cartilla de lenguaje claro e incluyente de la Agencia, cuyo propósito es fortalecer el proceso de comunicación con la ciudadanía; en donde se relacionan una serie de estrategias acerca de cómo interactuar y resolver las inquietudes de una manera clara, precisa, completa, amable y confiable, para los diferentes canales de comunicación puestos a disposición de la ciudadanía; así como de sus grupos poblacionales y de género. Actualmente la cartilla se encuentra publicada en la página de la Agencia, en el botón de transparencia y acceso a la información pública.
- Cierre de todas las peticiones con corte al año 2023 que se encontraban vencidas de años anteriores, gracias a un arduo trabajo de minería de datos con las demás dependencias que finalizó con un resultado satisfactorio.
- Implementación del Sistema Distrital para las Peticiones Ciudadanas- Bogotá Te Escucha-llevando a cabo la interoperabilidad con el sistema de Gestión Documental SIGA, para la recepción, análisis y trámite de las peticiones interpuestas por la ciudadanía.
- Implementación de seguimiento a la gestión realizada a las PQRSD que ingresan a la entidad, por medio de reportes semanales, informes trimestrales y medición del indicador de gestión.

### **3.1.3. Proceso de Contratación:**

La gestión contractual de la Agencia se ha venido desarrollando de conformidad con el régimen jurídico aplicable a los actos y contratos, definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 273 de 2020, para el cumplimiento de las funciones y objeto el Estatuto General de Contratación Pública, con estricto apego a lo establecido en la Constitución Política, la

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Ley 80 de 1992, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, además de lo previsto en régimen privado (civil y comercial) aplicable para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para IES, y/o personas naturales o beneficiarios/as directos.

Frente a los contratos para la ejecución de planes, programas, y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas y tecnológicas, se adelantan conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en materia de ciencia y tecnología.

Además, de la ejecución de las modalidades de selección de los contratistas y asociados de la Agencia requeridas por las dependencias de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, desde la gestión contractual se lograron los siguientes avances:

- Expedición de circulares con lineamientos en materia Contractual: Cuantías, Ley de Garantías y Medidas Afirmativas y de supervisión de contratos y convenios en la plataforma SECOP.
- Elaboración de un Protocolo de publicación documentos en el SECOP.
- Actualización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría
- Actualización procedimientos relacionados con la gestión: procedimiento de conformación de expediente contractual, procedimiento de modificación contractual, de procedimiento de etapa post contractual -liquidaciones, procedimiento de etapa contractual- sancionatorio.
- Creación del procedimiento para formulación y modificaciones al PAA

#### **3.1.4. Proceso de Gestión Documental:**

Actualmente, el desarrollo de la función archivística de la entidad se centra en el proceso de organización de los documentos durante las diferentes etapas de ciclo vital, este proceso de organización se viene adelantando por parte del Grupo de Gestión documental desde la vigencia 2022 con la implementación del Formato Único de Inventario (FUID), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) y las metas propuestas del documento (PINAR), herramientas que comprenden la recolección de información puntual que servirá como base para determinar la situación actual de la entidad y que permiten identificar las problemáticas y generar alertas en cuanto a los aspectos administrativos, técnicos y tecnológicos, entre otros.

Dentro de las acciones planteadas para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental de la Agencia ATENEA, se vienen realizando importantes implementaciones y cambios con el fin establecer actividades orientadas a la organización, clasificación, ordenación,

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

descripción, acceso y consulta de los documentos custodiados en los archivos de la Entidad.

Para desarrollar estos procesos y definir los criterios en la implementación del Sistema electrónico de Gestión de Archivos SEGDA, la entidad construye los instrumentos y herramientas necesarias para controlar los recursos físicos, tecnológicos y financieros. En el proceso de Gestión Documental los requerimientos y necesidades se han desarrollado en conjunto con las diferentes dependencias.

Los principales avances en relación con la gestión documental son los siguientes:

- **Adopción del SIGA:**

El Sistema Integrado de Gestión Electrónica Documental de Correspondencia y Archivo (SIGA), es un sistema de información y un activo informático estratégico de la Secretaría General, desarrollado con el fin de administrar la información y facilitar su búsqueda y uso. Este sistema está conformado y cuenta inicialmente para la entidad, con tres módulos:

- Módulo de Correspondencia (Comunicaciones Oficiales)
- Módulo de Archivo
- Módulo de Consulta externa (Ventanilla Web)

El código fuente fue proporcionado por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. A continuación, se describen las fases de su implementación.

En la fase uno, los módulos de gestión de correspondencia se implementaron y están en producción desde agosto de 2023, ejecutando las siguientes actividades: aprovisionamiento de infraestructura tecnológica, recopilación de información de proceso de correspondencia, parametrización, implementación de los módulos de administración, correspondencia, ventanilla web, integración/interoperabilidad Bogotá te escucha y mantenimiento y soporte técnico.

En la fase dos se implementó el módulo de gestión de expediente, con las actividades de: recopilación de información módulo gestión de expedientes, parametrización, implementación módulo TRD y gestión de expedientes, implementación módulo de administración y capacitaciones

Se cuenta con envío de notificaciones para lo cual se habilitó una cuenta de correo en el dominio de la Agencia ([siga@agenciaatenea.gov.co](mailto:siga@agenciaatenea.gov.co)) mediante el cual se envían comunicaciones a los usuarios. La autenticación de este servicio se realiza con el dominio [agenciaatenea.gov.co](http://agenciaatenea.gov.co) alojado en la nube pública de Azure. Esto quiere decir que los usuarios ingresan con sus credenciales de dominio, para lo que se realizó la configuración en el Azure AD donde se permite las peticiones de autenticación para este servicio. Para

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

la publicación del servicio en ambiente productivo se asigna el subdominio [siga.agenciaatenea.gov.co](http://siga.agenciaatenea.gov.co)

• **Tablas de Retención documental:**

En el contexto de la estrategia organizacional orientada al mejoramiento continuo y la actualización normativa, y en cumplimiento con el acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, que regula el procedimiento integral para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales (RUSD) de las Tablas de Retención Documental (TRD), la Agencia ATENEA identificó la necesidad de avanzar en la construcción y actualización de instrumentos archivísticos, destacando las Tablas de Retención Documental-TRD.

Como parte de la metodología para la construcción de estos instrumentos archivísticos, se llevó a cabo un exhaustivo levantamiento de información mediante reuniones en mesas técnicas con las dependencias, áreas y personas responsables de la documentación generada en cada una de ellas.

El documento resultante de estas mesas son las Tablas de Retención Documental, presentadas para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño el pasado 20 de diciembre de 2023 y aprobadas mediante acta de reunión, las cuales posteriormente fueron remitidas al Archivo Distrital para su convalidación junto con sus anexos el pasado 19 de enero de 2024 bajo el radicado 2-2024-2463.

**3.1.5. Proceso de Recursos Físicos:**

La administración, gestión y control de los recursos físicos y de servicios administrativos necesarios para garantizar la operación de esta Agencia se realiza a través de la contratación de los siguientes servicios:

• **Contratos de Arrendamiento Pisos 26, 27 y local.**

El arrendamiento de dos (2) pisos y del local permite a la Agencia contar con espacios estratégicos en la ciudad, de fácil acceso, tanto para los servidores, contratistas, ciudadanos, estudiantes y demás actores involucrados en la gestión y servicio prestado por ATENEA.

Los espacios son suficiente y adecuado para el desarrollo de las actividades misionales e institucionales como lo demanda la normatividad de accesibilidad universal, mejorando la atención a la ciudadanía con los estándares de calidad, prestando servicios de atención a los usuarios de los servicios de la Agencia bajo el cumplimiento de su misión y de las actividades propias por esta lideradas.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 2. Contratos arrendamiento ATENEA**

No. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	FECHA FIN CONTRATO	ACCIONES
<b>ATENEA 263-2023 FAMOC DE PAPEL</b>	ARRENDAMIENTO PISO 26	20/02/2024	Se encuentra en trámite de planeación la nueva contratación directa. Se adicionará por un (1) mes y 6 días con los incrementos del IPC Y % de administración
<b>ATENEA 364-2023</b>	ARRENDAMIENTO LOCAL	20/03/2024	Se realizará nueva contratación directa- un solo contrato-estudio de mercado en elaboración
<b>ATENEA 368-2023 FAMOC DE PAPEL</b>	ARRENDAMIENTO PISO 27	26/03/2024	Se realizará nueva contratación directa-un solo contrato-estudio de mercado en elaboración

*Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa.*

- **Contrato Transporte**

El 14 de febrero de 2024 se suscribió orden de compra 124465 suscrita con el GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS para la prestación del servicio integral de transporte de pasajeros para la Agencia "ATENEA", con un plazo de ejecución hasta el 29 de noviembre de 2024 y un valor de \$ 157.777.715,45 COP

- **Contrato de aseo y cafetería**

Acorde con la necesidad de la Agencia, con plena sujeción a la normatividad aplicable vigente y dada la tipología del objeto a contratar, la entidad revisó los bienes y servicios ofrecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y decidió cogerse al mecanismo de Adhesión del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023.

En virtud de lo anterior, se suscribió la orden de compra No. 106914, con la empresa SERVIASEO S.A, identificada con numero de NIT 860067479, con fecha de emisión veintisiete (27) de marzo del 2023 y fecha de terminación treinta y uno (31) de diciembre del 2023, para un plazo de ejecución de nueve (09) meses, por un valor de ciento treinta y seis millones seiscientos treinta y un mil seiscientos veintidós pesos y dieciocho centavos (\$136.631.622,18).



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

El servicio contratado cuenta con cinco (5) Operarios de aseo y cafetería tiempo completo, ubicadas en las sedes de Atenea, una operaria en local Parque Central Bavaria y cuatro operarias en el Edificio Club Colombia piso 26 Y 27.

Con el fin de garantizar el funcionamiento de la Entidad se hizo necesario mantener la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, por lo que se prorrogó la vigencia del plazo hasta el 29 de febrero del 2024 y consecuentemente la adición de los recursos necesarios para mantener la operación por la suma de \$26.169.338,11, para un valor total de la orden de compra por la suma de ciento sesenta y dos millones ochocientos mil novecientos sesenta pesos (\$162.800.960,29) M/CTE.

- **Contrato Seven y Kactus**

Respecto de este contrato que se encuentra vigente hasta el 29 de febrero del año en curso, se encuentra en elaboración el estudio previo en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

- **Seguros, papelería y vigilancia.**

Respecto de los contratos de seguros, papelería y vigilancia, se tiene previsto el adelantamiento de los mimos durante el segundo semestre del 2024, toda vez que su vigencia se extiende hasta agosto y diciembre.

### **3.2. LOGROS SUBGERENCIA FINANCIERA:**

A través de la Subgerencia Financiera de Atenea, en coordinación con la Gerencia de Gestión Corporativa y el tesorero, se adelantan los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente.

En desarrollo de sus facultades y obligaciones, durante el periodo de la gestión se lograron los siguientes avances en términos de procesos contables y presupuestales:

#### **Procesos Contables:**

- Creación del comité de sostenimiento contable, mediante la resolución N°. 087 DE 2023 como una herramienta de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, en virtud de lo dispuesto en el numeral 3.2.2. del anexo de la Resolución 193 de 2016 que establece la importancia de generar la información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

- Implementación de las políticas contables de Política Efectivo Y Equivalentes De Efectivo, Política De Cuentas Por Cobrar, Política De Cuentas Por Pagar, Política De Provisiones Activos Y Pasivos Contingentes, Política De Propiedad Planta Y Equipo, las cuales fueron aprobada mediante acta No 001 de noviembre de 2023 del Comité de Sostenibilidad Contable.
- Mesas de trabajo con los 20 Fondos de Desarrollo Local-FDL, en las que se revisó y conciliaron las partidas contables reciprocas, para ajustar y confrontar las cifras contables y revelación en los Estados Financieros, generando mayor fiabilidad de la información contable con las demás entidades del distrito y SHD y evitando diferencias en las cifras.
- Creación de los procedimientos de Conciliación Bancaria y Cierre Contable, actualización de los procedimientos de la gestión y expedición del procedimiento de Creación de Terceros.
- Elaboración de todos los registros contables de acuerdo con la normatividad vigente y las disposiciones de SHD y de la Contaduría Pública.

**Procesos Presupuestales:**

- Creación del procedimiento “Expedición de CDP y CRP” y “Procedimiento Modificaciones Presupuestales”.
- Diseño de formatos de Solicitud de CDP y Solicitud de CRP, los cuales se encuentran aprobados y publicados por la Subgerencia de Planeación.
- Mesas de capacitación a las Gerencias, Subgerencias y Oficinas de la Agencia Atenea, correspondientes a temas de liberación de saldos CDP y CRP y reducción de valor de contratos que afectan los saldos de los compromisos,
- Participación en las mesas de trabajo realizadas por SHD, respecto a temas de presupuesto y lineamientos financieros.
- Cierre fiscal y presupuestal de las vigencias 2022 y 2023, el cual incluye la constitución de las reservas de la vigencia, amparo y ejecución de las vigencias futuras.

**Procesos de MIGP de la información financiera:**

- Expedición de una matriz de riesgos de gestión para el proceso de gestión financiera, en la cual se incluyen los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería.
- Publicación de los estados financieros y ejecuciones presupuestales como índice de transparencia.
- Presentación y reporte a los entes de control de la información financiera.
- Levantamiento de la información para la creación de las líneas de defensa de Gestión Financiera, Tesorería, según los lineamientos de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Revisión de las tablas de retención documental del proceso de gestión financiera y el área de gestión documental, las cuales se encuentran en proceso de aprobación.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Implementación del Aplicativo Financiero:**

- Ejecución del aplicativo SEVEN para las operaciones financieras, que incluye los módulos contabilidad, presupuesto, proveedores y tesorería.
- Puesta en marcha de las operaciones financieras, haciendo un paralelo entre el sistema SEVEN y las bases utilizadas. En este proceso se realizó afinación, parametrización y ajustes de los módulos de proveedores, contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Inicio de la operación, a partir de 1 de enero de 2024, del aplicativo de SEVEN en los módulos financieros.

**4. RETOS Y/O RECOMENDACIONES**

**4.1. RETOS SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

**4.1.1. Proceso de Talento Humano:**

- Adelantar los trámites antes el DASCD y la SDH para radicar el estudio técnico que pretende un Rediseño Institucional de la entidad y ampliación de planta, dentro del ejercicio de modernización del Estado y la formalización del empleo.
- Adelantar los trámites antes el DASCD para recibir concepto técnico favorable a la propuesta de modificación del manual de funciones y competencias laborales de la Agencia.
- Implementar un módulo de actos administrativos en el sistema SIGA para elaborar, revisar, firmar y numerar los actos administrativos, y robustecer el trámite de las diferentes situaciones administrativas con calidad y oportunidad. En este punto se sugiere la implementación gradual, iniciando, en una primera fase, con los actos administrativos de la Gerencia de Gestión Corporativa y en una segunda fase, con los actos administrativos suscritos por el Director de la Agencia.
- Reglamentar la vinculación formativa con subsidio de sostenimiento de prácticas laborales, pasantías y judicaturas.
- Adelantar los trámites ante el DASCD para obtener concepto favorable y ante el Concejo Directivo para el incremento salarial de la vigencia 2024.
- Tramitar las nuevas conformaciones de los comités de Convivencia Laboral y COPASST, cuya vigencia está diseñada para el periodo 2022-2024.
- Convocar a los actuales teletrabajadores que finalizan su autorización en marzo de 2024 para que se expida una nueva autorización regida bajo las disposiciones señaladas en la Resolución No. 149 de 2023.
- Se recomienda revisar las resoluciones de las primas técnicas que hayan sido asignadas en agosto de 2022, posteriormente a la expedición del Decreto 1498 de 2022, de

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

acuerdo con la documentación aportada por los funcionarios con el fin de constatar que acrediten experiencia profesional acorde con el porcentaje reconocido.

**4.1.2. Proceso de Atención al Ciudadano:**

- Continuar con el seguimiento y aprobación de los documentos pertinentes para llevar a cabo el proceso de contratación del BPO para el 2024.
- Continuar con el seguimiento y control de las peticiones radicadas a las diferentes dependencias de la Agencia para mitigar el riesgo de vencimientos sin respuesta.
- Mejorar los atributos de calidad evaluados por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la SSC de la Secretaría General, a través del seguimiento a la interoperabilidad entre el sistema SIGA y BTE.
- Hacer seguimiento a los planes de mejora relacionados con los resultados de la evaluación de calidad de las respuestas
- Contar con un equipo de trabajo cualificado y dispuesto para la atención de la ciudadanía en los diferentes canales de atención
- Fortalecer las herramientas de comunicación dispuestas para la ciudadanía en los diferentes canales de atención con integraciones a los sistemas de información de la agencia haciendo el servicio más incluyente y accesible bajo una estrategia de cierre en primer contacto.
- Mejorar el proceso de gestión a la ciudadanía, incluyendo artefactos como el Manual de servicio y los protocolos de atención por canal al sistema de gestión de calidad.
- Crear la figura del defensor de la ciudadanía
- Buscar la certificación del servicio en la norma ISO 9001-2015

**4.1.3. Proceso de Contratación:**

- Compra Pública Innovadora – CPI que busca apoyar a las empresas e instituciones que desarrollan tecnologías y soluciones innovadoras y permite que las entidades públicas adquieran productos o servicios que aún no están disponibles en el mercado o que requieren mejoras significativas para cumplir con sus necesidades específicas. Esto puede incluir tecnologías avanzadas, productos sostenibles, servicios digitales innovadores, y más. Las CPI son una herramienta para impulsar la investigación y el desarrollo (I+D) y estimular la colaboración entre el sector público y el sector privado, incluyendo a pequeñas y medianas empresas (MIPYMEs) que a menudo son impulsoras de la innovación.
- Habilitación y puesta en marcha del módulo de gestión contractual SEVEN, o la gestión de una solución tecnológica que permita una gestión contractual ágil y transparente.
- Reforzar el equipo de gestión contractual.
- Iniciar y dar trámite a la liquidación de los convenios, contratos y órdenes de compra suscritas por la Entidad y que se encontraban dentro el plazo de ley para dicho efecto.
- Integración de la Entidad en el ODCLA teniendo en consideración las buenas prácticas sugeridas por dicho observatorio.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

- Cumplimiento de las directrices del Decreto Distrital 332 de 2020 y reporte oportuno de la información a la Secretaría de la Mujer.
- Adopción de procedimiento para la contratación seleccionando hojas de vida del Banco Talento No Palanca.

#### **4.1.4. Proceso Gestión Documental**

- Continuar con la Implementación de los instrumentos archivísticos complementarios definidos en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8 para contar con todas las herramientas necesarias en la entidad (Cuadro de Clasificación Documental; Tablas de Retención Documental; Programa de Gestión Documental; Plan Institucional de Archivos de la Entidad; Inventario Documental; modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos; bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales; mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad; y las tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos).
- Desarrollar procedimientos institucionales automatizados, articulados con la gestión electrónica de documentos, haciendo uso efectivo del Activo de Información institucional, soportado en documentos físicos, electrónicos y sistemas de Información.
- Protección del medio ambiente evitando la producción de documentos impresos en papel cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica, dada la supervivencia del papel como medio de registro de información. De esta manera la gestión documental se alinearé con la Política de Cero Papel.

#### **4.2. RETOS SUBGERENCIA FINANCIERA**

- Explorar la viabilidad de adelantar los trámites de solicitud de aprobación de reprogramación vigencias futuras actuales y revisión con la Gerencia de Educación Posmedia, sobre el mecanismo de la ejecución de las reservas de las convocatorias y de las vigencias futuras.
- Actualización de procedimientos del proceso de Gestión Financiera
- Reducción tiempos de pago contratistas con apoyo de la implementación y puesta en marcha del aplicativo SEVEN.
- Revisión reglamentación Fondo Cuenta.
- Manual de Cartera para los procesos de reintegro y recobro
- Integración entre los sistemas financieros, administrativos y de gestión documental con el fin de agilizar el proceso de pagos y de custodia documental de los expedientes.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

## 5. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

A continuación, se presenta la situación de los recursos de la entidad. En cuanto a los financieros, se hace énfasis en los recursos del Fondo Cuenta Atenea, posteriormente se indican los bienes muebles de la entidad y finalmente los recursos de talento humano con los que se cuenta.

### 5.1. Recursos financieros – Fondo Cuenta

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 132 del PDD, el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 810 del 12 de mayo de 2021, creó el fondo cuenta acumulativo para Atenea, y mediante el Acuerdo 009 de 2022, expedido por el Consejo Directivo de la Agencia, se estableció la política de administración del Fondo Cuenta "ATENEA".

Para la administración de los recursos del Fondo Cuenta, una vez obtenido concepto jurídico de parte de la Dirección Jurídica de la SDH sobre la viabilidad de la aplicación del mecanismo de Cuenta Única Distrital (CUD), la Dirección Distrital de Tesorería expidió el "Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital", cuyo objetivo es el de regular las condiciones de operación en las que dicha dirección prestará a la Agencia Atenea, todos los servicios asociados a la CUD. Al cierre de la vigencia 2022 el reglamento mencionado anteriormente se encontraba vigente y la ejecución del Fondo Cuenta cerró en la vigencia 2022, como se muestra en la siguiente tabla.

**Tabla No. 3. Ejecución Fondo Cuenta 2022**

Fuente De Recursos	Nombre Deposito	Saldo Inicial Caja	Giros		Saldo Final Caja
			Valor	%	
Convenio Fondo Financiero de Salud (FFDS)	Convenio Proyectos	\$4.626	\$1.733	37%	\$2.892
	Convenio Vacunas	\$20.119	\$3.450	17%	\$16.669
Recursos FDL	FDL acceso y permanencia	\$131.902	\$3.322	3%	\$128.580
Subrogación y traslado de la SED - Decreto 525 De 2021	Crédito - IES acceso y permanencia.	\$43.143	\$15.903	37%	\$27.239
	Apoyo a la Gestión	\$3.521	\$2.852	81%	\$669
	Rescate Social	\$1.238	\$683	55%	\$555
Convenio SDDE	Todos a la U	\$26.601	\$1.820	7%	\$24.781
Bonos Sociales	Apoyos Económicos	\$86.336	\$14.579	17%	\$71.757
<b>Total</b>		<b>\$317.485</b>	<b>\$44.342</b>	<b>14%</b>	<b>\$273.142</b>

Fuente: Tesorería, Atenea, 30 de diciembre de 2022.

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

Mediante Resolución 218 del 15 de noviembre de 2023, se modificó la Resolución 07 de 2022 “Por medio del cual se establece el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta Atenea”, por ajustes al reglamento establecido por la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) y, a su vez, por la actualización de los procedimientos operativos del Fondo Cuenta. A cierre de 2023, el Fondo Cuenta tenía constituidos depósitos en la cuenta creada por la DDT - Fondo Cuenta Atenea, como se muestra en la siguiente tabla.

**Tabla No. 4. Ejecución Fondo Cuenta 2023**

Fuente De Recursos	Nombre Depósito	Saldo Inicial de Caja	Giros		Saldo Final Caja
			Valor	%	
<b>Recursos Convenio FFDS</b>	Convenio Proyectos	\$7.933	\$ 4.547	57,3%	\$ 3.386
	Convenio Vacunas	\$20.119	\$ 6.948	34,5%	\$ 13.171
	Convenio Proyectos Red Salud	\$864	\$ 122	14,1%	\$ 742
<b>Subtotal Recursos FFDS</b>		<b>\$28.916</b>	<b>\$ 11.617</b>	<b>40,2%</b>	<b>\$ 17.299</b>
<b>Subrogación Y Traslado SED - Decreto 525 De 2021</b>	IES acceso y permanencia	\$43.143	\$ 18.287	42,3%	\$ 24.856
	Apoyo a la Gestión	\$3.521	\$3.403	97%	\$ 118
	Rescate social	\$780	\$728	93,3%	\$52
<b>Subtotal Recursos Crédito Subrogados</b>		<b>\$47.444</b>	<b>\$ 22.418</b>	<b>47,2%</b>	<b>\$ 25.026</b>
<b>Recursos FDL</b>	FDL acceso y permanencia	\$219.090	\$ 21.536	9,8%	\$ 197.554
<b>Convenio SDDE-GEB</b>	Todos a la U	\$ 37.499	\$28.972	77,2%	\$ 8.527
<b>Recursos CR Bonos Sociales</b>	Apoyos Económicos	\$86.336	\$ 42.415	49,1%	\$43.921
<b>Recursos Distrito Atenea</b>	Convenios UTC	\$7.352	\$ 2.228	30,3%	\$ 5.124
	Recursos CANNABIS	\$800	\$0	0%	\$800
	Recursos ECONOMÍA CIRCULAR	\$ 2.470	\$0	0%	\$ 2.470
	Recursos IES-JÓVENES A LA U 6	\$ 14.000	\$0	0%	14.000
	Rendimientos Recibidos	\$ 2	\$0	0%	\$ 2
<b>Total</b>		<b>\$ 443.908</b>	<b>\$ 129.186</b>	<b>29,1%</b>	<b>\$314.723</b>

Fuente: Tesorería, Atenea, 31 de diciembre de 2023

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

## 5.2. Bienes muebles e inmuebles

En primer lugar, es importante indicar que Atenea no cuenta con bienes inmuebles propios a corte del 10 de enero de 2024. No obstante, sí cuenta con un inventario de bienes muebles que consta de 28 equipos de cómputo, un mueble y un equipo de telecomunicaciones. Para ver la totalidad de bienes, se puede consultar el **Anexo 3. Inventario bienes muebles inmuebles.**

## 5.3. Estados Financieros

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022, emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN), la cual indica en el numeral 3 artículo 1, Periodicidad de los informes financieros y contables "Los informes financieros y contables se prepararán y presentarán, de forma trimestral, con corte al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre del respectivo año. A 31 de diciembre del respectivo año no se prepararán ni presentarán informes financieros y contables dado que la entidad preparará y presentará el juego completo de estados financieros regulado en los marcos normativos expedidos por la CGN.". Por lo anterior, la información contable y de información de los estados financieros, que a continuación se presenta, está a corte 30 de noviembre.

**Tabla No. 5. Estado de situación financiera efectivo y equivalentes**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
1.1	Db	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 607.613.177	\$ 569.842.878	\$ 37.770.299
1.1.10	Db	Depósitos en instituciones financieras	\$ 385.730.622	\$ 727.832.768	\$ 37.770.299

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

A 31 de diciembre 2023 la entidad no presenta partidas conciliatorias y los recursos se encuentran disponibles en los bancos Davivienda (Gastos de Funcionamiento) y Banco de Bogotá (Recursos de SSDE.SGR).

Respecto a las cuentas de cobrar corresponde al convenio suscrito con el Grupo de Energía de Bogotá para Bogotá Digital (Todos a la U).



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 6.** Cuentas por cobrar.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTE DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
<b>1.3</b>	Db	CUENTAS POR COBRAR	\$ 700.000.000	\$ 0	\$ 700.000.000
<b>1.3.17</b>	Db	Otros servicios	\$ 700.000.000	\$ 0	\$ 700.000.000
<b>1.3.37</b>	Db	Trasferencias por cobrar	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>1.3.84</b>	Db	Otras cuentas por cobrar	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

Por su parte, la Propiedad, Planta y Equipo (PPE) corresponde a:

**Tabla No. 7.** Propiedad, Planta y Equipo (PPE)

DETALLE	VR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL	DEPRECIACIÓN
<b>Monitores</b>	\$ 487.900	14	\$ 6.830.600	\$ 547.497
<b>Hardware plus FortiCare Premium</b>	\$ 97.774.466	1	\$ 97.774.466	\$ 7.836.969
<b>Hardware plus FortiCare Premium</b>	\$ 10.219.193	1	\$ 10.219.193	\$ 819.104
<b>Centralized log &amp; análisis appliance – 2X GE</b>	\$ 36.656.915	1	\$ 36.656.915	\$ 2.938.181
<b>Video Ben</b>	\$ 3.867.500	3	\$ 11.602.500	\$ 929.981
<b>Computador All In One Ci5 8Gb 1Tb+256Gb</b>	\$ 3.893.323	1	\$ 3.893.323	\$ 312.064
<b>Televisor Led 6</b>	\$ 4.117.647	1	\$ 4.117.647	\$ 330.044
<b>Monitor de 21.8 FHD Accesorio-34</b>	\$ 668.194	17	\$ 11.359.298	\$ 910.488
<b>Mesa de Pin Pong Plegable (16MM)</b>	\$ 1.421.512	1	\$ 1.421.512	\$ 113.939
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 183.875.454</b>	<b>\$ 14.738.268</b>

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 8. Propiedad, planta y equipo**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A	CORTES DE	VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
1.6	Db	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 169.137.186	\$ 19.315.987	\$ 149.821.199
1.6.70	Db	Equipos de comunicación y computación	\$ 183.875.454	\$ 20.300.862	163574592
1.6.95	Db	Deterioro acumulado de PPE (cr)	-\$ 14.738.268	-\$ 984.875	-\$ 13.753.393

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

En esta cuenta se encuentran los recursos depositados en el Fondo Cuenta por valor de \$323.542.760.914,00 Para el efecto se deben considerar las siguientes disposiciones que regulan la gestión:

- Acuerdo 810 de 2021 del Concejo de Bogotá "Por medio del cual se crea el Fondo Cuenta para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo 09 de 2022 del Consejo Directivo de Atenea. "Por medio del cual se establece la política de administración del Fondo cuenta "Atenea".

Así mismo,

- El Convenio 389 de 2013 se subrogó a la Agencia Atenea, que tiene por objeto constituir el Fondo de Reparación para el acceso, permanencia y graduación superior para la población víctima del conflicto armado, con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX) y la UARIV, con el fin de otorgar créditos educativos de pregrado en respuesta a lo ordenado por la Ley 1448 de 2011 "Por medio de la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones", por valor de \$11.089.034.325,26
- El Convenio marco interadministrativo No 2935 de 2015 que se subrogo a la Agencia Atenea, que tiene por objeto "Anuar esfuerzos para conformar una Alianza Estratégica de fomento y cofinanciación de la educación superior entre la SED y el ICETEX para apoyar la financiación de matrícula y los costos operativos en que incurran las instituciones de Educación Superior (IES) que suscriba convenio con la SED a efectos de garantizar el acceso y la permanencia en la educación superior (en programas técnicos, tecnológico y profesionales) de las personas egresadas del sistema educativo oficial de Bogotá de los estratos 1, 2 y 3" Por valor de \$17.536.308.656,90.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

- El Convenio interadministrativo No 4129 Fondo – Alianza Bogotá ciudad educadora que se subrogo a la Agencia Atenea, que tiene por objeto “Aunar esfuerzos para construir un Fondo -Alianza de fomento y cofinanciación de la educación superior para financiar los costos de matricula y apoyar u sostenimiento, a efectos de garantizar el acceso y permanencia en los niveles técnico profesional, tecnológico y profesional Universitario a lo jóvenes egresados de colegios de Bogotá pertenecientes a estrato 1, 2 y 3” por valor de \$2.829.078.348,39.
- El Convenio interadministrativo No 1619 Fondo Técnica y Tecnológica, que se subrogo a la Agencia Atenea, que tiene por objeto “La constitución y regulación de un Fondo en Administración, con el fin de administrar los recursos proporcionados por la Secretaria de Educación del Distrito al ICETEX para el otorgamiento de apoyo financiero para el acceso y permanencia en la educación superior técnica profesional y tecnológica de los jóvenes egresados de la matricula oficial distrital” por valor de \$ 3.325.267.183,68.
- El Convenio 4342426-2022 suscrito con el Fondo Financiero Distrital de Salud, que tiene por objeto “aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, encaminados al fortalecimiento capacidades en salud del distrito para creación centro de desarrollo tecnológico para producción de biológicos en Bogotá” por valor de \$ 61.312.000.000,00.
- El convenio 290-2022 suscrito con la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, que tiene por objeto “aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros, académicos y operativos entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA y la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, para la implementación del programa de formación en competencias del siglo XXI en Bogotá D.C.” por valor de \$ 4.371.543.060,00

**Tabla No. 9. Otros derechos y garantías**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTE DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
1.9	Db	OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS	\$ 430.297.563.073	\$ 276.356.342.045	\$ 153.941.221.028
1.9.05	Db	Bienes y servicios pagados por anticipado	\$ 6.291.570.585	\$ 0	\$ 6.291.570.585
1.9.08	Db	Recursos entregados en administración	\$ 424.005.992.488	\$ 276.356.342.045	\$ 147.649.650.443

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Respecto a las cuentas por pagar, quedan causadas por las que hayan cumplido con las condiciones y requisitos para su pago y por ello deben afectar el presupuesto de la vigencia.

En referencia a los impuestos y contribuciones nacionales y distritales como son: retención en la fuente, Impuesto al Valor Agregado (IVA), y Retención de Industria y Comercio (RetelCA), las estampillas de cultura, adulto mayor y Universidad Francisco José de Caldas que tiene a cargo la entidad, el saldo reflejado corresponde al último mes o bimestre que, según el calendario tributario, se presentaron y giraron en el mes de enero de 2024.

**Tabla No. 10. Cuentas por pagar**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTE DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
<b>2.4</b>	Cr	CUENTAS POR PAGAR	\$ 67.180.259.430	\$ 910.756.162	\$ 66.269.503.268
<b>2.4.01</b>	Cr	Adquisición de bienes y servicios nacionales	\$ 66.644.461.405	\$ 372.642.162	\$ 66.271.819.243
<b>2.4.07</b>	Cr	Recursos a favor a terceros	\$ 3.724.869	\$ 0	\$ 3.724.869
<b>2.4.24</b>	Cr	Descuentos de nomina	\$ 53.223.456	\$ 0	\$ 53.223.456
<b>2.4.36</b>	Cr	Retenciones en la fuente e impuesto de Timbre	\$ 455.418.000	\$ 538.114.000	-\$ 82.696.000
<b>2.4.90</b>	Cr	Otras cuentas por pagar	\$ 23.431.700	\$ 0	\$ 23.431.700

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

Adicional, el saldo a 31 de diciembre de 2023 corresponde al pasivo por concepto de obligaciones laborales reportado por el grupo de administración de personal de Atenea, se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago tiene plazo dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo.

**Tabla No. 11. Beneficios empleados**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTE DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
<b>2.5</b>	Cr	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	\$ 1.356.549.164	\$ 743.684.053	\$ 612.865.111
<b>2.5.11</b>	Cr	Beneficios a los empleados a corto plazo	\$ 1.356.549.164	\$ 743.684.053	\$ 612.865.111

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 12. Composición de la cuenta otros pasivos**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTE DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
<b>2.9</b>	Cr	OTROS PASIVOS	\$ 288.269.959.276	\$ 167.708.762.004	\$ 120.561.197.272
<b>2.9.02</b>	Cr	Recursos recibidos en administración	\$ 288.269.959.276	\$ 167.708.762.004	\$ 120.561.197.272

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

Finalmente, respecto al patrimonio el estado a 31 de diciembre fue:

**Tabla No. 13. Patrimonio**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31/12/2023	31/12/2022	VALOR VARIACIÓN
<b>3.1</b>	Cr	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	\$ 74.967.545.567	\$ 107.582.298.691	-\$ 32.614.753.125
<b>3.1.09</b>	Cr	Resultados de ejercicios anteriores	\$ 114.475.109.973	-\$ 32.075.232	\$ 114.507.185.204
<b>3.1.10</b>	Cr	Resultado del ejercicio	-\$ 39.507.564.406	\$ 107.614.373.923	-\$ 147.121.938.329

Fuente: Subgerencia Financiera, Atenea, 31 diciembre de 2023.

Al cierre de la vigencia 2022 el resultado de ejercicio correspondió al valor de \$107.582.298.691 y se realizaron pagos contabilizados en el gasto. Sin embargo, fue necesario realizar su reclasificación en la vigencia 2023 a la cuenta de los "recursos recibidos en administración" de los recursos procedentes del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) y de la SDDE por valores de \$2.679.974.022,58 y de \$890.574.611,00, respectivamente.

Así mismo, en la vigencia 2022 se realizaron pagos que fueron registrados en el gasto, sin embargo, fue necesaria la reclasificación en la vigencia 2023 a la cuenta de los "recursos recibidos en administración" por parte de los FDL por valor de \$3.322.262.649.

Finalmente, el resultado negativo en el ejercicio en la vigencia 2023 corresponde a:

- Causación de las prestaciones sociales de los funcionarios de Atenea.
- Pagos realizados con el depósito de los convenios producto de la Subrogación, ya que el gasto se realiza en el 2023 y el ingreso se registró en el 2022.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

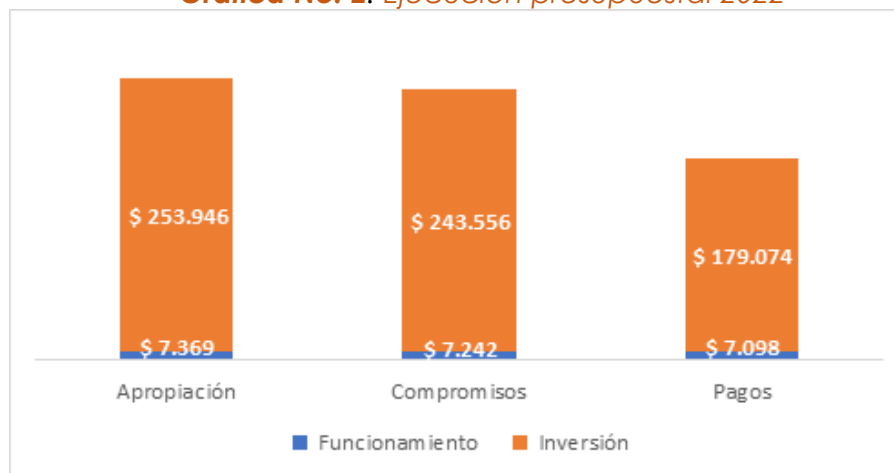
- Pagos realizados con el Depósito de Ingreso Mínimo Garantizado -IMG, ya que el gasto se realiza en el 2023 y el ingreso se registró en el 2022.

El resultado positivo del ejercicio en la vigencia 2022 corresponde a la subrogación de los recursos del Decreto 525 de 2021, por valor de \$120.698.886.757 registrado en el mes de enero de 2022.

## 5.2. Ejecución Presupuestal.

Con una apropiación final para el año 2022 de \$261.314 millones, Atenea comprometió un total de \$250.798 millones y pagó \$186.173 millones, los cuales correspondieron al 96% y 71% respectivamente, que se detallan entre recursos de funcionamiento e inversión, de la siguiente manera:

**Gráfica No. 2. Ejecución presupuestal 2022**



Fuente: Subgerencia de Planeación, Atenea, 2022.

Los gastos de funcionamiento de la entidad al cierre de la vigencia 2022, ascendieron a \$7.369 millones, de los cuales, durante el trimestre octubre – diciembre de 2022, se efectuaron compromisos por \$3.088 millones; \$2.828 millones corresponden a los gastos de personal y \$260 millones para amparar la adquisición de bienes y servicios. Mientras que, en términos de pagos, se realizaron giros por \$2.986 millones y \$188 millones respectivamente.

De esta manera, al cierre de vigencia los recursos de funcionamiento, respecto a la apropiación inicial, se comprometieron en un 98% y pagados en un 96%, lo cual se detalla en las siguientes tablas:

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 14. Ejecución presupuestal funcionamiento en millones de pesos 2022**

Conceptos	Apropiación		Compromisos		Pagos	
	Disponibile	Cantidad	%	Cantidad	%	
<b>Factores de Salario</b>	4.926	4.870	99%	4.870	99%	
<b>Contribuciones</b>	1.712	1.712	100%	1.706	100%	
<b>Remuneraciones no constitutivas de salario</b>	138	133	96%	133	96%	
<b>Bienes y Servicios</b>	593	527	89%	389	66%	
<b>Total</b>	<b>7.369</b>	<b>7.242</b>	<b>98%</b>	<b>7.098</b>	<b>96%</b>	

Fuente: Subgerencia de Planeación, Atenea, 2022.

**Tabla No. 15. Ejecución presupuestal inversión en millones de pesos 2022**

Fuente de recursos	Apropiación	Compromisos		Pagos	
		Cantidad	%	Cantidad	%
Recursos Distrito	4.000	3.662	92%	2.626	66%
Crédito	150.371	145.417	97%	88.262	59%
RB-Otros distrito	30.427	25.329	83%	19.039	63%
Administrados - FDL	69.148	69.148	100%	69.148	100%
<b>Total</b>	<b>253.946</b>	<b>243.556</b>	<b>96%</b>	<b>179.074</b>	<b>71%</b>

Fuente: Subgerencia de Planeación, Atenea, 2022.

El presupuesto de la Agencia Atenea, para la vigencia 2023, fue informado mediante el Decreto Distrital 612 del 29 de diciembre de 2022 "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital".

Mediante dicho Decreto, le fue asignado un presupuesto total de \$534.666 millones para la vigencia 2023, los cuales se distribuyen en inversión: \$523.840 millones (98%), para tres proyectos vigentes y funcionamiento: \$10.826 millones (2%).

En el transcurso de la vigencia se realizaron las siguientes modificaciones presupuestales:

- Un traslado entre los proyectos 7916 al proyecto de inversión 7913 por valor de \$18.485.233.335 de la fuente de recursos administrados, sustentado en el superávit del proyecto 7916, correspondiente a recursos destinados a la actividad "Implementar iniciativas estratégicas que aporten a la consolidación de centros de investigación o entidades orientadas a aportar al ecosistema CTel" y las necesidades de financiación del proyecto 7913 para el desarrollo de la quinta convocatoria del programa Jóvenes a la U.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

- Una adición de \$1.260.874.000 en recursos de funcionamiento para financiar los recursos de nómina de diciembre de 2023, de acuerdo con el Decreto 559 del 23 de noviembre del 2023.
- Una reducción presupuestal al proyecto 7916 por un monto de \$10.199 millones, la cual fue autorizada mediante el Decreto Distrital 641 del 29 de diciembre de 2023.

Al finalizar la vigencia, la entidad quedó con un saldo de apropiación disponible de \$3.165 millones, distribuido de la siguiente manera: \$1.717 millones destinados a gastos de funcionamiento y \$1.448 millones asignados a proyectos de inversión.

**Tabla No. 16. Ejecución presupuestal de funcionamiento e inversión en millones**

Proyecto	Apropiación		Registros Presupuestales		Pagos	
	Cantidad	%	Cantidad	%		
Funcionamiento	12.087	10.370	85,79%	9.838	81,39%	
Inversión	513.641	512.193	99,72%	283.520	55,20%	
Proyecto 7913	437.149	436.080	99,76%	209.560	47,94%	
Proyecto 7916	67.601	67.244	99,47%	66.509	98,38%	
Proyecto 7917	8.891	8.869	99,75%	7.451	83,80%	
<b>Total</b>	<b>525.728</b>	<b>522.563</b>	<b>99,40%</b>	<b>293.358</b>	<b>55,80%</b>	

Fuente: Subgerencia de planeación y financiera, Atenea, 31 de diciembre de 2023

Adicionalmente, en el marco de las gestiones efectuadas por la Agencia Atenea, se destaca el proceso de definición y asignación del presupuesto anual de rentas e ingresos, para la vigencia fiscal 2024. A través del Decreto Distrital 643 del 29 de diciembre de 2023, se logró una asignación específica para la Agencia de \$522.742 millones, la cual se distribuyó de la siguiente manera:

**Tabla No. 17. Asignación presupuestal vigencia 2024, en millones**

Tipo de Gasto	Apropiación Asignada
Funcionamiento	12.742
Inversión	510.000
Proyecto 7913 Implementación del sistema de educación posmedia para Bogotá D.C.	425.500
Proyecto 7916 Consolidación del Modelo de Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación en Bogotá D.C.	74.000
Proyecto 7917 Fortalecimiento Institucional para la gestión de la Educación Posmedia, la Ciencia y la Tecnología en Bogotá D.C	10.500
<b>Total</b>	<b>522.742</b>

Fuente: Subgerencia de planeación y financiera, Atenea



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Con corte al 15 de febrero de 2024 la ejecución presupuestal de la Agencia presenta el siguiente comportamiento:

**Tabla No. 18. Ejecución presupuestal de funcionamiento e inversión, en millones**

Proyecto	Apropiación Inicial	Modificaciones	Apropiación Vigente	Compromisos		Pagos	
				Cantidad	%	Cantidad	%
Gastos de Personal	11.446	0	11.446	599	5,2%	457	76,3%
Adquisición de Bienes y Servicios	1.296	0	1.296	2	0,2%	0	0,0%
Funcionamiento	12.742	0	12.742	601	4,7%	457	76,0%
Proyecto 7913	425.500	0	425.500	266.551	62,6%	0	0,0%
Proyecto 7916	74.000	0	74.000	169	0,2%	0	0,0%
Proyecto 7917	10.500	0	10.500	5.540	52,8%	0	0,0%
Inversión	510.000	0	510.000	272.260	53,4%	0	0,0%
Total	522.742	0	522.742	272.861	52,2%	457	0,2%

Fuente: Subgerencia de planeación y financiera, Atenea, 15 de febrero de 2024.

## 6. PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Agencia fue adoptada por el Consejo Directivo mediante **Acuerdo 006 de 2021**. Se encuentra conformada por dieciséis (16) empleos de libre nombramiento, uno (1) de período y veintiún (21) de carrera administrativa para un total de treinta y ocho (38) empleos de la planta.

La entidad entró en operación el 12 de noviembre de 2021, fecha en que se hicieron los primeros nombramientos en la planta de personal. Los veintiún (21) empleos de carrera administrativa fueron provistos transitoriamente a través de nombramientos provisionales, y los dieciséis (16) empleos de libre nombramiento, a través de nombramientos ordinarios. Por su parte, el empleo de período correspondiente al jefe de control interno fue designado por la entonces Alcaldesa de Bogotá D.C, Claudia Nayibe López, a partir del 01 de enero de 2022.

A la fecha del presente informe, la planta de personal de la Agencia tuvo una modificación mediante **Acuerdo 23 de 2023**, en este acto administrativo se suprime el empleo de jefe de Oficina Asesora y se crea, en su lugar, el empleo de jefe de Oficina del nivel Directivo. Es importante tener presente que la vigencia del Acuerdo 23 de 2023 inició al día siguiente de su publicación en el Registro Distrital No. 7849 de fecha 02 de noviembre de 2023.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Teniendo en cuenta la planta adoptada mediante Acuerdo 06 de 2021 y la modificación efectuada mediante Acuerdo 23 de 2023, la planta de personal de Atenea se encuentra conformado como se muestra a continuación:

**Tabla No. 19. Planta de Personal ATENEA**

No. Cargo	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>			
1	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada	050	04
3	Asesor	105	03
1	Profesional especializado	222	04
<b>Subtotal Dirección</b>			<b>5</b>
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
4	Gerente	039	03
5	Subgerente	090	02
2	Jefe de Oficina	006	01
1	Jefe de Oficina Jurídica	006	02
3	Profesional Especializado	222	04
8	Profesional Especializado	222	03
4	Profesional Universitario	219	01
2	Técnico Administrativo	367	02
4	Técnico Administrativo	367	01
<b>Subtotal Planta Global</b>			<b>33</b>
<b>Total General</b>			<b>38</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de los Acuerdos 06 de 2021 y 23 de 2023 del Consejo Directivo.

### 6.1. Ampliación de planta

El estudio técnico de la creación de Atenea señaló que la implementación de la Agencia debía realizarse por etapas, lo cual implicaría ir creando y provisionando la planta de personal hasta llegar a 104 personas durante tres años, así:

**Tabla No. 20. Etapas de creación empleos ATENEA**

NIVEL EMPLEO	No EMPLEOS ETAPA 1	No EMPLEOS ETAPA 2	No. EMPLEOS ETAPA 3	TOTAL POR NIVEL
Técnico	6	12	16	34
Profesional	16	17	15	48
Asesor	4	5	1	10
Directivo	12	0	0	12
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>104</b>

Fuente: Elaboración propia a partir del estudio técnico de creación de ATENEA.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

Teniendo en cuenta que se debían adelantar las etapas 2 y 3 para la creación de empleos se solicitó viabilidad financiera a la secretaria distrital de Hacienda-SDH; sin embargo, el 30 de septiembre de 2022, mediante oficio 2022EE456822O1 responde a la solicitud 2022-EE-1306 de creación de empleos en ATENEA informando lo siguiente:

*“en reunión conjunta con la Alcaldesa Mayor, la Secretaría General, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 714, se acordó no dar viabilidad para la creación de nuevos cargos para la Agencia (...) ATENEA”*

A pesar de ello, el 14 de abril de 2023, mediante 2023-EE-6807 se vuelve a solicitar viabilidad presupuestal y el secretario de Hacienda Distrital responde mediante oficio 2022EE096482O1 reiterando lo dicho en la comunicación del 30 de septiembre de 2022.

A través de la contratación de prestación de servicios de un profesional para la Subgerencia de Gestión Administrativa, se adelantó un análisis para el levantamiento de cargas y análisis de rediseño institucional. Se entrega el documento con su respectivo estudio técnico y actos administrativos para que sea considerado por la administración entrante (ubicación: SharePoint Gerencia Corporativa)

## 6.2. Provisión de la planta

A continuación, se presenta el detalle de la planta de personal de la Entidad a la fecha de inicio de la gestión y a la fecha de retiro:

**Tabla No. 21.** Provisión planta de personal noviembre 2022 y febrero 2024

CONCEPTO	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción <sup>1</sup>			
A la fecha de inicio de la gestión	17	15	<b>2</b>
A la fecha de retiro, separación del cargo ratificación	17	17	<b>0</b>
Cargos en Provisionalidad			
A la fecha de inicio de la gestión	21	21	<b>0</b>
A la fecha de retiro, separación del cargo ratificación	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa-ATENEA. Elaboración Propia - corte a 15 de febrero de 2024.

<sup>1</sup> Se incluye en este aparte, un cargo de período fijo.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 22. Detalle de empleos y costo nómina aprobado para la vigencia 2024**

Número de empleos	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
<b>Permanentes por nivel Jerárquicos</b>	13	3	16	6	0	38
<b>Temporales</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Con carácter transitorio</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	12	3	1	0	0	16
<b>Empleados de período</b>	1	0	0	0	0	1
<b>Empleados de Carrera administrativa</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Empleados en provisionalidad</b>	0	0	15	6	0	21
<b>Vacantes definitivas</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>21</b>
<b>Costo de la nómina (pesos corrientes) *</b>						\$11.445.938.000

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa-ATENEA. Elaboración Propia - corte a 15 de febrero de 2024.

**Tabla No. 23. Detalle de situaciones administrativas**

**Informe detallado sobre situaciones de la entidad**

Criterio	Nº
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	19
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	0
Servidores con horario flexible	5
Servidores próximos para pensionarse	0
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	38
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	0
Otras	0

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa-ATENEA. Elaboración Propia - corte a 15 de febrero de 2024.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

A la fecha de presentación del presente informe, si bien se cumple con el porcentaje del 30% de mujeres en el nivel decisorio establecido por la Ley 581 de 2000; sin embargo, no se cumple con el 50% de mujeres en el nivel directivo señalado en el Decreto 455 de 2020, tal y como se demuestra a continuación:

**Tabla No. 24.** Reporte Ley de cuotas y paridad de género.

<b>Criterio</b>	<b>Cargos provistos de acuerdo con la norma</b>	<b>Mujeres titulares de empleos señalados la norma</b>	<b>% participación mujeres</b>
<b>Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)</b>	Máximo nivel Decisorio: 5	Máximo nivel decisorio:3	Máximo nivel Decisorio: 60%
	Otros niveles decisorios: 7	Otros niveles decisorios: 2	Otros niveles decisorios: 28%
<b>Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)</b>	12	5	42 %

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa-ATENEA. Elaboración Propia - corte a 15 de febrero de 2024.

Ahora bien, en relación con los contratistas vinculados por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para los diferentes proyectos, actualmente se encuentran vinculados conforme a la siguiente distribución:

**Tabla No. 25.** Contratistas prestación de servicios 2024.

<b>PROYECTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR</b>
<b>O23011601170000007917</b>	59	\$5.327.959.401
<b>Total general</b>		

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa-ATENEA. Elaboración Propia - corte a 15 de febrero de 2024.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**7. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**Tabla No. 26.** Proyecto de Inversión ATENEA-Gerencia Corporativa

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de Pesos)
		EJECUTADO	EN PROCESO	
<b>Vigencia Fiscal Año 2023 comprendida entre el día 01 del enero 2023 y el día 31 de diciembre de 2023</b>				
<b>Proyecto de inversión: 7917</b>	fortalecimiento Institucional para la gestión de la Educación Posmedia, la Ciencia y la Tecnología en Bogotá D.C.	X		<b>8.890.953.000</b>
<b>Vigencia Fiscal Año 2024 comprendida entre el día 01 del enero 2024 y el día 15 de febrero de 2024</b>				
<b>Proyecto de inversión: 7917</b>	<b>fortalecimiento Institucional para la gestión de la Educación Posmedia, la Ciencia y la Tecnología en Bogotá D.C.</b>		X	<b>10.5000.000.000</b>

Fuente: Subgerencia de Planeación Perfil del proyecto de inversión  
Fecha de corte: 31 de diciembre de 2023

**7.1. Proyecto 7917- Fortalecimiento Institucional Para La Gestión De La Educación Posmedia, La Ciencia Y La Tecnología En Bogotá D.C. Vigencia 2023.**

Este proyecto tiene como objetivo general fortalecer las capacidades internas de la Agencia Atenea, de manera que se genere una base administrativa, técnica, operativa y de gestión, que soporte y facilite el desarrollo de su misión frente a la Educación Posmedia, la Ciencia y la Tecnología, así como su posicionamiento como una entidad moderna, innovadora y transparente del Distrito Capital. El proyecto se diseñó en el 2022 y se asignaron las siguientes metas a partir del 2023:

**Meta 1.** *Implementar 1 plan de desarrollo institucional que genere capacidades administrativas, físicas, operativas y tecnológicas, que soporten el desarrollo de la misionalidad de la Agencia.*

Por medio de esta meta se han comprometido los recursos que soportan el capital humano de siete dependencias, que permitan el desarrollo de las actividades administrativas, de gestión y control de la Agencia. Se han financiado los sistemas operativos (tecnológicos y financieros) que permiten optimizar las actividades que se realizan en la entidad, además de innovar los servicios prestados a la ciudadanía y que se utilizan en ella; y los administrativos en los que incurre la Agencia de manera presencial.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Meta 2.** Desarrollar 2 fases de implementación del Modelo de Gestión Institucional de Atenea: Fase 1: Diagnóstico y formulación del Plan de Acción, Fase 2: Alcanzar una calificación en FURAG de mínimo 70% en el primer año de implementación.

A través de esta meta se ha financiado el capital humano que se encarga de la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Agencia y se encuentra a cargo de la Subgerencia de Planeación.

**Meta 3.** Implementar 3 estrategias para la consolidación de un modelo de atención eficiente y transparente: a) Producción de información y estadísticas, b) Plan de comunicaciones internas y externas, hacia la divulgación y posicionamiento de la entidad y, c) Atención moderna e innovadora de beneficiarios/as y partes interesadas.

Con esta meta se financia el capital humano encargado de desarrollar las estrategias mencionadas; y está a cargo de la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC); la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subgerencia de Gestión Administrativa, encargada de acompañar a la ciudadanía de manera presencial.

En la siguiente tabla se presentan los avances de las metas a 2023:

**Tabla No. 27. Metas y avance del proyecto 7917**

Meta	Meta cuatrienio	Meta 2023	% avance cuatrienio
<b>Meta 1</b>	100%	50%	98%
<b>Meta 2</b>	2	1	90%
<b>Meta 3</b>	3	1.5	90%

Fuente: Agencia Atenea, 2024

**Tabla No. 28. Avance proyecto de inversión Vigencia 2023**

Meta proyecto	Avance vigencia 2023 (corte diciembre 31)			
	Magnitud programada	Magnitud ejecutada	Recursos ejecutados (en millones)	%de ejecución recursos
<b>Meta 1</b>	50%	50%	6.171	99%
<b>Meta 2</b>	1	1	692	100%
<b>Meta 3</b>	1.50	1.50	2.005	99%
<b>TOTAL</b>			<b>8.868</b>	<b>8.890</b>

Fuente: SEGPLAN, Atenea, 2024.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Programación proyecto de inversión**

Para la vigencia 2024 se estableció la siguiente programación presupuestal, con base en la asignación de **\$10.500.000.000** de la cuota global, para el proyecto de inversión 7917:

*Tabla No. 29. Programación presupuestal vigencia 2024*

Meta proyecto	Programación presupuestal vigencia 2024 (en millones) Recursos asignados
<b>Meta 1:</b>	7.705
<b>Meta 2</b>	938
<b>Meta 3:</b>	1.857
<b>TOTAL</b>	<b>10.500</b>

Fuente: BOGDATA, SEGPLAN, Atenea, 2024.

**7.2. Proyecto 7917- Fortalecimiento Institucional Para La Gestión De La Educación Posmedia, La Ciencia Y La Tecnología En Bogotá D.C. Vigencia 2024.**

Con respecto a la programación de las metas del proyecto de inversión, se cuenta con un plan de acción para los primeros cinco meses de la vigencia 2024 (enero-mayo), con las siguientes actividades dirigidas a dar cumplimiento a las metas trazadas para el horizonte del proyecto:

**Meta 1.** Implementar 1 plan de desarrollo institucional que genere capacidades administrativas, físicas, operativas y tecnológicas, que soporten el desarrollo de la misionalidad de la Agencia.

**Actividades:**

- Desarrollar el componente de Infraestructura Administrativa.
- Desarrollar el componente de Infraestructura Administrativa (Apoyo a la gestión).
- Desarrollar el componente de Infraestructura Física y Operativa.
- Desarrollar el componente de Infraestructura Tecnológica.

**Meta 2.** Desarrollar 2 fases de implementación del Modelo de Gestión Institucional de ATENEA: Fase 1: Diagnóstico y formulación del Plan de Acción, Fase 2: Alcanzar una calificación en FURAG de mínimo 70% en el primer año de implementación.



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Actividades.**

- Adelantar el desarrollo metodológico del Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) para ATENEA.
- Realizar el seguimiento a la implementación de MIPG
- Implementar el Modelo de Planeación y Gestión de ATENEA

**Meta 3.** Implementar 3 estrategias para la consolidación de un modelo de atención eficiente y transparente: a) Producción de información y estadísticas, b) Plan de comunicaciones internas y externas, hacia la divulgación y posicionamiento de la Entidad y, c) Atención moderna e innovadora de beneficiarios y partes interesadas.

**Actividades.**

- 3.1. Adelantar la estrategia de comunicaciones de la entidad.
- 3.2. Hacer levantamiento de información y gestión del conocimiento
- 3.3. Implementar acciones para la atención al ciudadano

## 8. CONTRATACIÓN

La gestión contractual de la Agencia se ha venido desarrollando de conformidad con el régimen jurídico aplicable a los actos y contratos, definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 273 de 2020, esto es, para el cumplimiento de las funciones y objeto el Estatuto General de Contratación Pública, con estricto apego a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1992, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, además de lo previsto en régimen privado (civil y comercial) aplicable para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior.

Frente a los contratos para la ejecución de planes, programas y estrategias destinadas al fomento de actividades científicas y tecnológicas, se adelantan conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en materia de ciencia y tecnología.

De igual manera, desarrollaron las actividades para el acceso a los programas de educación superior, lo que a la fecha ha generado una certeza jurídica en todas las actuaciones contractuales que se han surtido por parte de la administración en la ejecución de todos sus planes y programas.

Así las cosas, la entidad, de conformidad con el direccionamiento y aplicación de cada una de las modalidades existentes en contratación, desplegó a través de sus respectivas áreas, una ejecución contractual expedita y que, al cumplimiento del actual periodo de

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

administración, ha solventado cada uno de los proyectos, planes y programas que se han materializado por parte las áreas misionales.

En el mismo sentido, desde el ámbito administrativo, todos sus procesos se han regido según el marco normativo señalado, lo que ha garantizado la consecución de bienes y servicios de manera oportuna y diligente para el beneficio de la Agencia.

Así las cosas, destacan los convenios suscritos en el marco de iniciativas misionales de la Agencia, pues para el programa Todos a la U, en el último trimestre del año 2022, se suscribieron los convenios con los operadores encargados de desarrollar la ruta de formación de los componentes de Tecnología y Sector Digital y HSE. Dichos operadores fueron la Universidad de los Andes, Universidad Sergio Arboleda, Universidad Distrital y Corporación IME.

A su vez, para el programa UTC se realizaron acciones que permitieron dar cierre a la fase de pilotaje del programa, en donde la Agencia Atenea suscribió convenios con tres IES. Como resultado de este proceso, durante el mes de diciembre se suscribieron nuevamente convenios con las IES para la fase pilotaje, esta vez por los tres semestres restantes del programa técnico profesional, actividades académicas complementarias y actividades para la recuperación de asignaturas reprobadas.

Por otra parte, en términos del Centro de Desarrollo Tecnológico para la Producción de Biológicos en Bogotá - BogotáBio, se suscribió el convenio 4342426 del 27 de diciembre de 2022, el cual tiene como objeto principal "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros encaminados al fortalecimiento de las capacidades en salud del Distrito que permita la creación del Centro de Desarrollo Tecnológico para la Producción de Biológicos en Bogotá", este proceso implicó la aprobación de vigencias futuras, las cuales fueron trasladadas desde la SDS hacia el Fondo Cuenta Atenea.

Este proceso se llevó a cabo bajo un esquema de ejecución presupuestal sin situación de fondos. En ese sentido, se autorizó la transferencia de \$50.000 millones desde el FFDS al Fondo Cuenta Atenea para la vigencia 2022 y de \$10.000 millones para la vigencia 2023. Estos montos fueron incorporados dentro del rubro de recursos administrados del Proyecto de Inversión 7916, con el fin de asegurar la continuidad y el éxito del BogotáBio en las próximas vigencias. Así las cosas, a continuación, se presenta el estado general de la contratación de la Agencia según la modalidad de contratación.

A continuación, se relaciona el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, asesorías, consultorías, etc.) y modalidades de contratación, adelantados durante el periodo de la gestión.

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

**Tabla No. 30.** Información contractual 2022. 21 de noviembre de 2022 y el día 31 de diciembre de 2022.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
<b>Contratación directa</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - Persona Natural	22	22	\$ 369.223.500
<b>Contratación Directa (con ofertas)</b>	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	2	2	\$ 1.040.340.396
<b>Contratos o convenios</b>	Interadministrativos - otros	2	2	\$ 20.201.735.499
<b>Contratación régimen especial</b>	Convenio - otro	4	4	\$ 30.765.844.269
<b>Contratos o convenios</b>	Convenio Jóvenes a la U	43	43	\$ 595.937.934.620
<b>Contratación directa</b>	Arrendamiento	2	2	\$ 974.059.000
<b>Mínima Cuantía</b>	Mínima Cuantía	1	1	\$ 2.608.335

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa. Base contratos ATENEA 2022.

**Tabla No. 31.** Información contractual 2023.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<b>Acuerdo marco de precios</b>	Orden de Compra	13	13	\$ 3.974.549.452
<b>Concurso de Méritos</b>	Concurso de Méritos	1	1	\$ -
<b>Contratación directa</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - Persona Natural	332	332	\$ 24.408.374.331
<b>Contratación directa</b>	Prestación de servicios profesionales - Persona Jurídica	3	3	\$ 275.459.703

**FORMATO ÚNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo de 2005)**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<b>Contratación Directa (con ofertas)</b>	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	17	17	\$ 16.932.461.993
<b>Contratos o convenios</b>	Interadministrativos - otros	5	5	\$ 35.614.079.217
<b>Contratos o convenios</b>	Cooperación Internacional	1	1	\$ 808.450.566
<b>Contratación directa</b>	Convenios Jóvenes a la U	14	14	\$ 315.449.712.552
<b>Contratación régimen especial</b>	Convenio - otros	2	2	\$ 17.259.384.792
<b>Contratación régimen especial</b>	Convenio Jóvenes a la U	7	7	\$ 54.966.967.517
<b>Contratación régimen especial</b>	Decreto 092 de 2017	4	4	\$ 12.957.592.700
<b>Contratación directa</b>	Arrendamiento	1	1	\$ 1.123.667.765
<b>Selección Abreviada</b>	Bolsa de Productos	1	1	\$ 268.384.773
<b>Mínima Cuantía</b>	Mínima Cuantía	4	4	\$ 86.805.333
<b>Selección Abreviada</b>	Menor Cuantía	4	4	\$ 483.731.018
<b>Selección abreviada</b>	Subasta Inversa	1	1	\$ 157.962.800

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa. Base contratos ATENEA 2023.

*Tabla No. 32. Información contractual 2024. 01 de enero de 2024 al 15 de febrero de 2024.*

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<b>Contratación directa</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - Persona Natural	59	59	\$ 5.327.959.401

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
<b>Contratación directa</b>	Prestación de servicios profesionales - Persona Jurídica	1	1	\$ 195.437.344
<b>Contratación Directa (con ofertas)</b>	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	2	2	\$ 655.746.667

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa. Base contratos ATENEA 2024

### 8.1. Liquidaciones

Este informe se rinde frente a la gestión adelantada del 21 de noviembre de 2022 al 15 de febrero de 2024.

#### Liquidaciones Gestionadas

Desde el 21 de noviembre de 2022 al 15 de febrero de 2024, se han tramitado cuarenta y un (41) solicitudes de liquidaciones de contratos y convenios suscritos durante los años relacionados en el siguiente cuadro, incluidos los convenios del programa Jóvenes a la U subrogados de la SED:

**Tabla No. 33. Liquidaciones contractuales tramitadas.**

Año del contrato	2022	2023	2024	Total
2021				
<b>Liquidaciones tramitadas</b>	0	1	33	7
				41

Fuente: Subgerencia de Gestión Administrativa. Base contratos ATENEA 2022-2024

#### Contratos pendientes por liquidar a 15 de febrero de 2024

Se realizó un trabajo articulado entre cada dependencia de la Agencia y la Subgerencia de Gestión Administrativa con el fin de acordar unos cronogramas de radicación y mesas de seguimiento, a la fecha del 15 de febrero de 2024, nos resta por liquidar ocho (8) contratos (órdenes de compra y contratos).

**Tabla No. 34. Contratos pendientes por liquidar**

DEPENDENCIA	TOTAL
<b>SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	6

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

DEPENDENCIA	TOTAL
<b>GERENCIA DE EDUCACIÓN POSMEDIA</b>	1
<b>GERENCIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	1

**Casos especiales en liquidación:**

De la cantidad de los contratos reportados en el numeral anterior las áreas NO han manifestado inconvenientes con su liquidación.

## 9. REGLAMENTOS Y MANUALES

Se relacionan a la fecha de retiro, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la Entidad:

**Tabla No. 35. Reglamentos y Manuales con aplicación para la Gerencia Corporativa**

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
<b>Acuerdo</b>	Adopta el reglamento interno del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.	Acuerdo	001	05/11/2021
<b>Acuerdo</b>	Adopta los estatutos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea",	Acuerdo	002	05/11/2021
<b>Acuerdo</b>	Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Agencia	Acuerdo	003	05/11/2021
<b>Acuerdo</b>	Establece la planta de empleos de la Agencia	Acuerdo	006	05/11/2021
<b>Acuerdo</b>	Delega en el Director/a General de la Agencia la facultad para efectuar traslados y modificaciones presupuestales en los gastos de funcionamiento de la entidad	Acuerdo	008	13/12/2021
<b>Acuerdo</b>	Por medio del cual se establece la política de administración del Fondo cuenta "ATENEA"	Acuerdo	009	21/01/2022
<b>Acuerdo</b>	Autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2023 y el 2029 para garantizar los recursos de matrícula de los grupos 1, 2 y 3 del programa Jóvenes a la U	Acuerdo	012	06/07/2022
<b>Acuerdo</b>	Por el cual se autoriza a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" a participar como accionista en la constitución de una sociedad	Acuerdo	017	06/02/2023
<b>Acuerdo</b>	Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2024 y 2030	Acuerdo	018	06/02/2023

**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
	para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios del programa Jóvenes a la U			
<b>Acuerdo</b>	Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2023, para los empleados públicos de la Agencia	Acuerdo	020	25/07/2023
<b>Acuerdo</b>	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Agencia	Acuerdo	022	23/10/2023
<b>Acuerdo</b>	Por el cual se modifica el Acuerdo N° 06 de 2021, se suprime un empleo del nivel asesor, se crea un nuevo empleo del nivel directivo en la Agencia	Acuerdo	023	23/10/2023
<b>Circular</b>	Lineamientos en materia Contractual – Cuantías, Ley de Garantías y Medidas Afirmativas	Circular	002	11/01/2023
<b>Circular</b>	Supervisión de contratos y convenios en la plataforma SECOP	Circular	007	15/02/2023
<b>Circular</b>	Lineamientos para el disfrute de salario emocional	Circular	008	27/03/2023
<b>Circular</b>	lineamientos para el trámite de permisos remunerados y licencias	Circular	012	08/06/2023
<b>Circular</b>	cumplimiento de horario	Circular	020	24/10/2023
<b>Circular</b>	Lineamientos para para la programación de vacaciones 2024	Circular	001	11/01/2024
<b>Circular</b>	Lineamientos para reporte novedades de nómina 2024	Circular	002	11/01/2024
<b>Manual de Funciones</b>	Por el cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia	Resolución	001	11/11/2021
<b>Manual de Funciones</b>	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 01 del 11 de noviembre de 2021, mediante la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia	Resolución	199	02/11/2023
<b>Manual de contratación</b>	Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Atenea y se deroga la Resolución No 028 del 29 de abril de 2022	Resolución	028	06/09/2023
<b>Manual</b>	Por medio de la cual se adopta el nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia	Resolución	239	29/12/2023
<b>Delegaciones</b>	Delega en la Gerencia de Gestión corporativa la expedición de los actos administrativos que autoricen situaciones administrativas de los funcionarios	Resolución	053	28/07/2022
<b>Delegaciones</b>	Por medio de la cual se hacen delegaciones de funciones en materia de ordenación del gasto y compromiso de recursos de la Agencia	Resolución	042	03/06/2022

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

[atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co)

[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)



**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
<b>Delegaciones</b>	Modifica parcialmente la Resolución No. 042 de 2022	Resolución	013	31/01/2023
<b>Delegaciones</b>	Por medio del cual se delega la ordenación del gasto a la Gerencia Corporativa	Correo electrónico		18/01/2023
<b>Delegaciones</b>	Por medio de la cual se modifica la Resolución 042 de 2022 y se realiza una delegación de funciones en materia de ordenación del gasto de la Agencia	Resolución	164	28/08/2023
<b>Delegaciones</b>	Delega en la Gerencia de Gestión corporativa la facultad para autorizar, suspender, revocar el Teletrabajo	Resolución	149	04/08/2023
<b>Delegaciones</b>	Delega en la Gerencia de Gestión corporativa la facultad para autorizar el horario laboral escalonado	Resolución	210	08/11/2023
<b>Delegaciones</b>	Delega en la Gerencia de Gestión corporativa la facultad para presentar la rendición de las cuentas a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal-SIVICOF-	Resolución	053	28/07/2022
<b>Delegaciones</b>	Delega en el Subgerente de Gestión Administrativa para la facultad para adelantar trámites que correspondan ante las EPS, Fondos de Pensiones, Fondo Nacional del Ahorro, Administradoras de Riesgos Laborales y Cajas de Compensación, para la vinculación y retiro de los funcionarios	Resolución	053	28/07/2022
<b>Delegaciones</b>	Delega al Subgerente Financiero la facultad para presentar las declaraciones en materia tributaria y fiscal de la Entidad. Liberar los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal, previa solicitud del Gerente y Subgerente de cada programa o proyecto	Resolución	053	28/07/2022
<b>Horario, turnos de trabajo y horarios flexibles</b>	Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los servidores públicos de la Agencia	Resolución	008	21/02/2022
<b>Horario Escalonado</b>	Por la cual se establecen los horarios laborales escalonados para los/as servidores/as públicos/as de la Agencia	Resolución	210	08/11/2023
<b>Política Interna de Desconexión Laboral</b>	Se adopta la Política de Desconexión Laboral de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea-	Resolución	134	04/07/2023
<b>Gestores de Integridad 2023-2024</b>	Por la cual se designan los Gestores de Integridad de la Agencia.	Resolución	165	29/08/2023
<b>Acuerdos de Gestión</b>	Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Agencia	Resolución	081	18/04/2023
<b>Evaluaciones provisionales</b>	Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión Para Empleados Provisionales y Temporales de planta de personal de la Agencia	Resolución	032	09/03/2023

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

[atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciatenea.gov.co)

[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)





**FORMATO ÚNICO  
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo de 2005)**

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
<b>Sistema Tipo de evaluación</b>	Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de Libre Nombramiento y remoción que no sean de naturaleza gerencial en la Agencia	Resolución	033	09/03/2023
<b>Comité de Convivencia Laboral 2022-2024</b>	Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el periodo de 2022 - 2024	Resolución	044	13/06/2022
<b>Comité de Emergencias</b>	Por el cual se crea el Comité Operativo de Emergencias -COE- de la Agencia	Resolución	162	24/08/2023
<b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST 2022-2024</b>	Se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología 2022-2024	Resolución	038	31/05/2022
<b>Comité de contratación</b>	Por la cual se conforma del Comité de Contratación de la Agencia	Resolución	018	30/03/2022
<b>Política Interna de teletrabajo</b>	Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la Agencia	Resolución	149	04/08/2023
<b>Turnos de descanso compensado</b>	Se fijan los turnos de descanso compensado semana santa 2024	Circular		
<b>Comisión de Personal 2023-2025</b>	Se conforma la Comisión de Personal de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología., para el periodo 2023-2025	Resolución	016	08/02/2023

Fuente: Gerencia Corporativa. Elaboración Propia.

## 10. AUDITORÍAS

### 10.1. Auditorías Contraloría de Bogotá

La Oficina de Control Interno (OCI) brindó asesoría y acompañamiento a las áreas de la entidad, con el fin de dar respuesta a los requerimientos recibidos de manera oportuna, confiable, veraz y consistente. Adicionalmente, se verificó aleatoriamente que la información suministrada por los responsables fuese entregada bajo los criterios establecidos en la “Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces de diciembre de 2018” suministrada por la Función Pública, en la que se definen los siguientes términos:

- Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

### 10.2. Auditoria Gestión Fiscal Código 220 PAD 2022

En el 2022 la Agencia fue auditada por primera vez por la Contraloría de Bogotá D.C. bajo la auditoría N° 220 del Plan de Auditoría Distrital (PAD) 2022, cuyo objetivo fue evaluar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal para evaluar los principios de economía, eficiencia y eficacia en los contratos y/o convenios interadministrativos de las vigencias 2021 y 2022 con corte a junio 30 de 2022 suscritos por Atenea. Esta auditoría se realizó entre el 26 de septiembre y el 22 de diciembre de 2022 y fruto de esta visita resultaron seis hallazgos, en donde la Agencia procedió a suscribir su respectivo plan de mejoramiento. En del desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento No. 27 PAD 2023 y tras la evaluación realizada por el equipo auditor se determinó que, las 6 acciones fueron cerradas, es decir que el 100% quedaron calificadas como cumplidas efectivas.

Por otra parte, la OCI desarrolló y culminó el Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2022 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante el acta 1 del 2022, con de fecha 20 de abril de 2022.

### 10.3. Auditoría Gestión Fiscal Código 20 PAD 2023

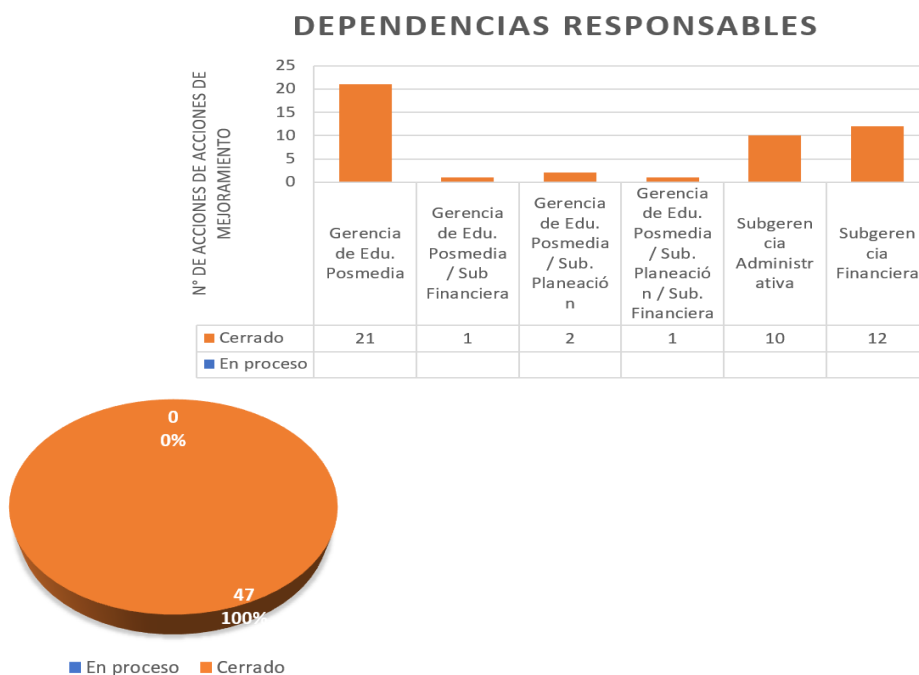
En el 2023, el equipo de OCI, en cumplimiento de su rol “Relación con los Entes de Control”, actuó como enlace entre la Agencia y la Contraloría General de la República y la Contraloría Distrital, facilitando la entrega de documentos y las respuestas a los requerimientos formulados, por los equipos auditores de manera oportuna y eficiente.

Esta auditoría se realizó entre el 2 de enero al 25 de abril de 2023 y su objetivo fue evaluar la gestión fiscal de la Agencia realizada durante la vigencia 2022, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control fiscal: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control fiscal interno y el seguimiento al plan de mejoramiento con el propósito de examinar si los recursos económicos, físicos, humanos y tecnológicos, entre otros, puestos a disposición del gestor fiscal, fueron utilizados de manera eficiente, eficaz, económica, con equidad y desarrollo sostenible para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad; de tal forma que permita opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros y el presupuesto, conceptuar sobre el desempeño financiero, conceptuar sobre la gestión de la inversión y el gasto, la calidad y eficiencia del control fiscal interno.

De esta visita resultaron quince hallazgos, en donde la Agencia formuló el plan de mejoramiento con 47 acciones. En el marco de esta auditoría, se apoyó la elaboración de los respectivos Planes de Mejoramiento, resultado de las observaciones, recomendaciones y hallazgos identificados por el ente de control. La Oficina, en coordinación con las áreas responsables, se enfocó en la implementación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas necesarias para atender dichos hallazgos.

El siguiente, es el avance a 31 de diciembre 2023 sobre la auditoria Gestión Fiscal Código 20 PAD 2023 y cuyo plan de mejoramiento se definió en el mes de mayo de la misma anualidad:

**Gráfica No. 2. Avances Auditorías**



Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión, Atenea, 31 de diciembre del 2023.

#### 10.4. Auditoría de cumplimiento Código 27 PAD 2023

Esta auditoría se realizó entre el 30 de agosto y el 11 de diciembre de 2023 y su objetivo fue evaluar la gestión fiscal de la SED y Atenea, realizada durante la vigencia 2020-2022, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control fiscal: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control fiscal interno y el seguimiento al plan de mejoramiento con el propósito de examinar si los recursos económicos, físicos, humanos y tecnológicos, entre otros, puestos a disposición del gestor fiscal, fueron utilizados de manera eficiente, eficaz y económica para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad; de tal forma, que permita opinar sobre la razonabilidad de la gestión de la inversión y el gasto, la calidad y la eficiencia del control fiscal interno.

El plan de mejoramiento fue definido el 13 de diciembre de 2023, en donde se formularon 12 acciones de mejoramiento para 7 hallazgos señalados y su seguimiento al cumplimiento inició en enero de 2024.

#### 10.5. Auditoría Control Fiscal Código 201 PAD 2023

Esta auditoría se realizó desde el 9 de noviembre hasta el 18 de diciembre 2023 y su objetivo fue evaluar la gestión fiscal adelantada por Atenea respecto a los contratos de arrendamiento de la entidad, a saber: C01.PCCNTR.31 53606; Atenea-364-2022; Atenea-368-2022 y Atenea-263- 2023. De esta visita resultó 1 hallazgo, para el cual la Agencia formuló su plan de mejoramiento con 3 acciones, fue presentado el 3 de enero de 2024.

Para las auditorías de Cumplimiento Código 27 PAD 2023 y Control Fiscal Código 201 PAD 2023 el seguimiento al cumplimiento al plan de mejoramiento se inició en enero de 2024, dado que, como se indicó anteriormente, los respectivos planes de mejoramiento fueron presentados por la Agencia, al ente de control, en el mes de diciembre de 2023.

#### 10.6. Recomendaciones

Es crucial continuar con el seguimiento de las acciones y fortalecimiento de los controles para mitigar los riesgos y responder a los desafíos de la gestión. Es necesario identificar medidas de austeridad para aquellas dependencias en donde se puedan realizar ajustes y así obtener una línea base conforme al desarrollo misional de la Agencia. Finalmente, es importante continuar desarrollando actividades que lleven a la implementación y/o actualización de

pólíticas y procesos tales como: Gestión documental, Política de gestión de conocimiento, Manual de supervisión, Política de integridad, Manual de funciones y Gestión de información estadística.

## OTROS –PLANES DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias adscritas a la Gerencia Corporativa, así como sus informes de seguimiento se encuentran publicados en la página web de la Agencia en el siguiente enlace:

<https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-oficina-control-interno>

## ACTAS DE ENTREGA:

Se entrega Token bancario del Banco de Bogotá a la Tesorera, Flor Angela Blanco Valero y dos tokens de Certicámara, de conformidad con el Acta de que anexa a este informe.

## FIRMA:

<b>ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS</b>	Firmado digitalmente por ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS Fecha: 2024.02.15 20:11:04 -05'00'
<b>ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA</b>	

## ANEXOS

- Anexo 1: Relación de Comités Operativos Convenios Interadministrativos Fondos de Desarrollo Local en los que participa la Gerencia Corporativa
- Anexo 2: Relación de Comités Operativos Convenios Subrogados en los que participa la Gerencia Corporativa.
- Anexo 3. Inventario bienes muebles inmuebles.
- Anexo 4. Acta de entrega Tokens.

N°	Localidad	Años	N° de Convenio	Frecuencia / Comités	Cantidad / Comités	
1	Usaquén	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLUSA-CI-506-2022	Trimestral	4
			2023	FDLUSA-CTO-410-2023	Trimestral	4
2	Chapinero LEP	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLCH-CIA-182-2022	Trimestral	4
			2023	FDLCH-CIA-145-2023	Trimestral	4
3	Santa Fé	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLSF-CD-129-2022	Trimestral	4
			2023	FDLSF-CD-269-2023	Trimestral	4
4	San Cristóbal LEP	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLSC-CVNI-407-2022	Trimestral	4
			2023	FDLSC-CVNI-358-2023	Trimestral	4
5	Usme	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLUCD-439-2022	Trimestral	4
			2023	FDLU-CD-520-2023	Trimestral	4
6	Tunjuelito	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLT-CD-239-2022.	Trimestral	4
			2023	FDLT-CI-002-2023	Trimestral	4
7	Bosa LEP	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLBOSA_482_2022(75241)	Trimestral	4
			2023	FDLBOSACD_376_2023	Trimestral	4
8	Kennedy	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLK-CIA-562-2022	Trimestral	4
			2023	FDLK-CIA-527-2023	Trimestral	4
9	Fontibón LEP	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLF-310-2022	Trimestral	4
			2023	FDLCH-281-2023	Trimestral	4
10	Engativá	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLE-CD-448-2022	Trimestral	4
			2023	FDLE-CD-487-2023	Trimestral	4
11	Suba	2021	2267-2021	Semestral	2	
			2022	FDLSUBA CD-445-2022	Trimestral	4
			2023	FDLSUBA CD-506-2023	Trimestral	4
12	Barrios Unidos LEP	2021	2267-2021	Semestral	2	

N°	Localidad	Años	N° de Convenio	Frecuencia / Comités	Cantidad / Comités
	2022		FDLBU-CD-229-2022	Trimestral	4
	2023		FDLBU-CD-275-2023	Trimestral	4
13	Teusaquillo LEP	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDLT-CIA-222-2022	Trimestral	4
	2023		FDLT-CDCI-258-2023	Trimestral	4
14	Los Mártires LEP	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLM-CD-125-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLM-CD-134-2023	Trimestral	4
15	Antonio Nariño	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLAN-CIA-002-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLAN-CIA-002-2023	Trimestral	4
16	Puente Aranda LEP	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLPA-CIA-177-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLPA-CIA-006-2023	Trimestral	4
17	La Candelaria	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLC-161-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLC-178-2023	Trimestral	4
18	Rafael Uribe Uribe	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLRUU-CD-307-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLRUU-CD-306-2023	Trimestral	4
19	Ciudad Bolívar	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDFLCB-CD-470-2022	Trimestral	4
	2023		FDFLCB-CD-567-2023	Trimestral	4
20	Sumapaz LEP	2021	2267-2021	Semestral	2
	2022		FDRS-CD-237-2022	Trimestral	4
	2023		FDRS-CIA-317-2023	Trimestral	4
Total Cantidad de Comités por Año					200

N°	LOCALIDAD	AÑOS	N° DE CONVENIO	FRECUENCIA / COMITES	CANTIDAD / COMITES
1	Convenio Universidades Públicas	2015	Convenio 2935-2015 - ICETEX	Cuatrimestral	3
		2015	Convenio 2941-2015 - ETITC	Cuatrimestral	3
		2015	Convenio 2942-2015 - UPN	Cuatrimestral	3
		2015	Convenio 3752-2015 - UN	Cuatrimestral	3
		2017	Convenio 2623-2017 - UNAD	Cuatrimestral	3
		2019	Convenio 2225-2019 - UNICOLMAYOR	Cuatrimestral	3
2	Fondo de Educación Técnica y Tecnológica	2023	Convenio No 1619 de 2011	Trimestral	4
3	Fondo Alianza "Bogotá Ciudad Educadora" Suma a tu Región	2016	Convenio 4129/2016	Semestral	2
4	Fondo del Reparación Para El Acceso, Permanencia y Graduación en Educación Superior para la Población Víctima del Conflicto Armado en Colombia	2013	Convenio 389/2013	Semestral	2
Total Cantidad de Comités por Año					26



AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

RELACION DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE

Página: 1  
 Programa: SAfRater  
 Usuario: WRODRIGUEZ  
 Fecha: 4/01/2024  
 Hora: 10:30:47a. m.

Nro	Placa Activo	Producto	Descripción	Ubicación	Estado	Cant	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado
0 0 0									
1	0	0	0	VALOR NULO	Activo	0	0.00	0.00	0.00
SubTotal Tercero : 0 0							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
30081886 <b>MONICA ANDREA GRANADOS GONZALEZ</b>									
2	14	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
3	15	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
4	16	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
5	17	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
6	18	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
7	19	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
8	20	1014006	Monitores	DATACENTER	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
SubTotal Tercero : MONICA ANDREA GRANADOS GONZALEZ							<b>3.415.300.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3.415.300.00</b>
52536963 <b>Andrea del Pilar Diaz Garcia</b>									
9	1	1016010	Hardware plus FortiCare Premium and	DATACENTER	Activo	1	97.774.466.00	0.00	97.774.466.00
10	2	1016011	Hardware plus FortiCare Premium and	DATACENTER	Activo	1	10.219.193.00	0.00	10.219.193.00
11	3	1016012	Centralized log & analysis appliance - 2x GE	DATACENTER	Activo	1	36.656.915.00	0.00	36.656.915.00
12	4	1014012	Video Beam	OFICINA SGA	Activo	1	3.867.500.00	0.00	3.867.500.00
13	5	1014012	Video Beam	OFICINA GEP	Activo	1	3.867.500.00	0.00	3.867.500.00
14	6	1014012	Video Beam	OFICINA GGC	Activo	1	3.867.500.00	0.00	3.867.500.00
15	7	1014006	Monitores	COWORKING	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
16	8	1014006	Monitores	GEP OFICINA	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
17	9	1014006	Monitores	SGAIGC KOWORKING	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
18	10	1014006	Monitores	TICS KOWORKING	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
19	11	1014006	Monitores	ASESORES	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
20	12	1014006	Monitores	GCTI	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00
21	13	1014006	Monitores	TICS KOWORKING	Activo	1	487.900.00	0.00	487.900.00

yyyy/mm/dd

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

RELACION DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE

Página: 2  
 Programa: SAFRATER  
 Usuario: WRODRIGUEZ  
 Fecha: 4/01/2024  
 Hora: 10:30:47a. m.

Nro	Placa Activo	Producto	Descripción	Ubicación	Estado	Cant	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado
<b>SubTotal Tercero : Andrea del Pilar Diaz Garcia</b>							<b>159.668.374.00</b>	<b>0.00</b>	<b>159.668.374.00</b>
<b>79903923 WILFREDO RODRIGUEZ NEIRA</b>									
22	00001000	1014002	COMPUTADOR All In One Ci5 8Gb 1Tb+256Gb	RECEPCIÓN	Activo	1	3.893.323.00	0.00	3.893.323.00
23	00001001	1013005	TELEVISOR LED 6	SALA DE JUNTAS NO 1 PISO 26	Activo	1	4.117.647.00	0.00	4.117.647.00
24	00001002	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
25	00001003	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
26	00001004	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
27	00001005	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
28	00001006	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
29	00001007	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
30	00001008	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
31	00001009	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
32	00001010	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
33	00001011	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
34	00001012	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
35	00001013	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
36	00001014	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
37	00001015	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
38	00001016	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
39	00001017	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
40	00001018	1014006	MONITOR DE 21.8" FHD ACCESORIO-34.	OFICINA TI	Activo	1	668.194.00	0.00	668.194.00
41	00001019	1019001	MESA DE PING PONG PLEGABLE (16MM)	COWORKING	Activo	1	1.421.512.00	0.00	1.421.512.00
<b>SubTotal Tercero : WILFREDO RODRIGUEZ NEIRA</b>							<b>20.791.780.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20.791.780.00</b>

yyyy/mm/dd

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

RELACION DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE

Página: 3  
Programa: SAfRater  
Usuario: WRODRIGUEZ  
Fecha: 4/01/2024  
Hora: 10:30:47a. m.

Nro	Placa Activo	Producto	Descripción	Ubicación	Estado	Cant	Costo Hist.	Adiciones	Costo Ajustado
Total General:							183.875.454.00	0.00	183.875.454.00

\_\_\_\_\_  
FUNCIONARIO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
JEFE DEPENDENCIA QUE ENTREGA

\*\*\* FIN REPORTE \*\*\*

Todo Servidor Público deberá salvaguardar los activos que le han sido encomendados para desempeñar sus labores, según la Ley 734 de 2002, artículo 34 numerales 21 y 22. De lo contrario responderá por ellos.

yyyy/mm/dd

## ACTA DE ENTREGA TOKEN

A los quince (15) días del mes de febrero de 2024 el ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS con CC. 37.535.201, realiza la entrega de un TOKEN de CERTICAMARA y TOKEN con número de serie 45-1788047-6 DEL BANCO BOGOTA, de la Agencia Distrital de Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA.

Para su constancia, firman al pie de la presente acta.

ANGELICA  
MARIA ACUÑA  
PORRAS

Firmado digitalmente  
por ANGELICA MARIA  
ACUÑA PORRAS  
Fecha: 2024.02.15  
20:12:04 -05'00'

ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS  
Entrega



FLOR ANGELA BLANCO VALERO  
Recibe