

			Formato Certificado de Cumplimiento Gestión Financiera				Código: F1_P2_F Versión: 4 Fecha Aprobación: 4/07/2025 Calificación de la información: Pública		
CERTIFICADO									
El suscrito interventor o supervisor del contrato indicado a continuación CERTIFICA que:									
El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. Además, el contrato, orden de compra o servicio, cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto. El contratista para la ejecución del contrato acreditó en forma mensual el pago de aportes parafiscales o aportes de seguridad social, y cuenta con pólizas aprobadas (si aplica) y acta de inicio.									
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
TIPO IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	BANCO	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	CONTRATO	FECHA ACTA INICIO	ADICION (marque X)	PRORROGA (marque X)
CC	1049638450	MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS	CAJA SOCIAL	AHORROS	24060819219	ATENEA-123-2026	16/01/2026		
OBJETO CONTRATO:		Prestar servicios profesionales para apoyar a la Gerencia de Educación Posmedia de la Agencia Atenea en la gestión, articulación y conducción de instrumentos de medición, análisis de bases de datos y estructuración de flujos de información para la operación y seguimiento de los programas de Educación Posmedia							
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL									
FUENTE DE RECURSOS	CDP	CRP	CRP INTERNO-BOGDATA	FECHA CRP	CODIGO CONCEPTO GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	DEPOSITO (Aplica para FONDO CUENTA)	VALOR FACTURADO A AFECTAR POR CRP	
ATENEA	251	442	5000984685	14/01/2026	O232020200991121	O23011722022024020501063		\$ 10.929.600	
En consecuencia se autoriza pagar la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro relacionadas, cuyo valor se ajusta a las cantidades y precios acordados en el respectivo contrato, orden de compra o de servicio									
FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS									
No. FACTURA O CUENTA DE COBRO		FECHA PERIODO DE FACTURA O CUENTA DE COBRO						VALOR FACTURADO	
CUENTA DE COBRO 006		01 JUNIO 2026 - 30 JUNIO 2026						\$ 10.929.600	
VALOR TOTAL:								\$ 10.929.600	
Diez Millones Novecientos Veintinueve Mil Seiscientos Pesos Moneda Legal Colombiana									
NOTAS ADICIONALES _____									
El siguiente cuadro aplica para pagos de las IES que tienen fuentes con recursos derivados de convenios con los FDL									
INFORMACIÓN CONVENIOS FDL									
NOMBRE FDL		CONVOCATORIA		Nº CONVENIO SUSCRITO		VALOR FACTURADO A AFECTAR			
VALOR TOTAL:								-	
NOTA: Para el correcto registro y aplicación contable se debe anexar el archivo plano con el detalle de la información por cada FDL, la cual fue revisada conjuntamente con los profesionales de contabilidad.									
FECHA EXPEDICIÓN:			1 de julio de 2026						
NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			NINI JOHANNA SERNA ALVARADO						
CARGO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:			GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA (E)						
FIRMA SUPERVISOR:									

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 1 de 5

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO	ATENEA-123-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ALIADO/ASOCIADO/ COOPERANTE:	MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS
NOMBRE IDENTITARIO	MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	NINI JOHANNA SERNA ALVARADO
CARGO DEL SUPERVISOR:	GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA (E)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	07-01-2027
MODIFICACIONES (SI APLICA)	No aplica
PERIODO DEL INFORME:	01 DE JUNIO A 30 JUNIO 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	01-07-2026
PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA) Y/O CERTIFICACIÓN DE APOORTE Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS:	9506750256 22 junio de 2026
PORCENTAJE DE AVANCE DEL CONTRATO O CONVENIO:	46.88 %
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA CUENTA Y/O FACTURA Y EL INFORME Y/O SOPORTES EN SECOP II	31-05-2026
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
Prestar servicios profesionales para apoyar a la Gerencia de Educación Posmedia de la Agencia Atenea en la gestión, articulación y conducción de instrumentos de medición, análisis de bases de datos y estructuración de flujos de información para la operación y seguimiento de los programas de Educación Posmedia	

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
Definir y aplicar instrumentos de medición cualitativos y cuantitativos que permitan recopilar información relevante para la operación y el seguimiento de los programas de Educación Posmedia.	Participé en mesas técnicas para el análisis, definición y validación de requerimientos funcionales, historias de usuario y reglas de negocio para Horas por Bogota y Carta de compromiso UTC de cara a SICORE, orientadas a fortalecer la captura y gestión de la información de los programas de Educación Posmedia. Asimismo, participé	OBLIG 1

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 2 de 5

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
	en la definición de variables, indicadores y requerimientos funcionales para el tablero de Trayectoria Educación Empleo y en sesiones de conciliación, validación en habilitación de aspirantes según convocatorias y seguimiento de información, verificando la consistencia y calidad de los datos utilizados para la operación, medición y toma de decisiones de los programas de Educación Posmedia.	
Analizar y depurar bases de datos provenientes de los programas, garantizando consistencia, calidad y confiabilidad de la información para la toma de decisiones.	Analicé solicitudes de cambio de nombre a partir de las solicitudes recibidas verificando la consistencia de la información documental y las bases de datos de los programas posmedia brindando respuesta correspondiente al requerimiento. Realicé la validación manual aproximadamente 2500 soportes de residencia que presentaron posibles inconsistencias luego de la aplicación del algoritmo para aspirantes de la convocatoria TCF 7.1 (identificando el requerimiento de aquellos que se encuentren dentro del rango de 3 meses de emisión del recibo) y JE5 privadas, identificados inicialmente como registros sin soporte o con inconsistencias durante el proceso automatizado de validación y georreferenciación. Realicé la validación de 101 soportes de residencia luego de subsanación teniendo en cuenta la base de focalizados para TFC 7.1 y cumplimiento de los criterios establecidos para la habilitación.	OBLIG 2
Estructurar y documentar flujos de información entre áreas, sistemas y actores involucrados, asegurando trazabilidad, oportunidad y uso adecuado de los datos.	Realicé los ajustes solicitados por SAIGC en relación con tratamiento de datos y modelo de gobierno de datos para el protocolo de manejo de cifras de la agencia en la generación, validación, conciliación y publicación de cifras desde	OBLIG 3

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 3 de 5

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
	SAIGC. Este protocolo se continuará complementando con otros elementos que requieren alineación con la política de gobierno de datos (calidad de datos) y con los demás programas y procesos que estén relacionados con conciliación de cifras. Modelé los procesos de negocio correspondiente a los procesos Procesamiento mediante algoritmos y Horas por Bogotá mediante diagramas BPMN, identificando actividades, tareas, actores, puntos de validación / control, entradas, salidas y fuentes de información, facilitando la comprensión del proceso, su estandarización, trazabilidad y control.	
Consolidar y visualizar resultados e indicadores mediante reportes, tableros o informes analíticos que faciliten el seguimiento de metas, avances y alertas tempranas.	Realicé la revisión de existencia de soporte de residencia según base de datos de 227 beneficiarios indicando dirección de recibo, barrio, localidad y disponibilidad de soportes con base en el repositorio de SAIGC emitiendo la respectiva respuesta. Realicé presentación con los avances de sobre los proyectos priorizados durante las mesas técnicas de seguimiento realizadas en el mes. Reporté los avances del tablero BI de Trayectoria Educación Empleo en su primera versión en referencia de la información demográfica, académica y de beneficiarios conciliada con SAIGC correspondiente a los primeros grupos definidos en las variables funcionales con el equipo de Trayectoria.	OBLIG 4
Articular con áreas internas y externas a la Gerencia de Educación Posmedia la recolección, validación y actualización de datos,	Articulé con el equipo de TIC y Educación Posmedia, la validación y gestión en la entrega de cartas de compromiso de beneficiarios indicados en la solicitud corroborando la información respectiva.	OBLIG 5

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: F1_P10_C
		VERSIÓN: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE APROBACION: 15/04/2025
		Página 4 de 5

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
promoviendo procesos coordinados y estandarizados de intercambio de información.	Realicé de manera general la validación final de los 902 soportes de residencia para la convocatoria TCF 7.1, actualizando la información para aquellos casos que se encontraban incorrectos en la verificación inicial por algoritmo o pasantes, consolidando la información definitiva utilizada durante el procesamiento de la convocatoria. Atendí y emití respuesta a los requerimientos de los casos escalados en relación con los soportes de residencia y verificación de existencia de los mismos según los listados de 17 beneficiarios relacionados en las solicitudes (10 correspondientes a Barrios Unidos y 7 a Tunjuelito), verificando la información registrada en los repositorios institucionales de SAIGC para apoyar los procesos de actualización y validación de datos entre las áreas involucradas.	
Proponer de manera continua mejoras en los mecanismos de medición, análisis y gestión de información, a partir de hallazgos técnicos y buenas prácticas, fortaleciendo la eficiencia operativa de los programas.	Elaboré la documentación funcional del proceso de procesamiento mediante algoritmos, incorporando las reglas y validaciones que soportan la operación del proceso. Para ello, realicé la entrega del documento al líder de SAIGC. Apoyé en la construcción HU Horas por Bogotá, complementando las precondiciones y los criterios de aceptación 1 y 2. Para lo anterior, propuse mesas técnicas semanales participando junto con la profesional de horas por bogota y responsable funcional. Participé en la definición de propuestas de mejora para los desarrollos de SICORE, incluyendo procesos autogestionables para actualización de datos personales, validaciones automáticas para cambios de documento y nombre. De igual manera, generé un resumen con relación al seguimiento y avance funcional del desarrollo de Carta Compromiso UTC.	OBLIG 6

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

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

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL CONTRATO O CONVENIO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO	EVIDENCIA Y SU UBICACIÓN
Participar y completar el curso virtual "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción" de la Función Pública, a través del aplicativo EVA. Para ello, deberá presentar al supervisor el correspondiente certificado de cumplimiento dentro de un plazo de tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.	La certificación oficial del curso "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción" a través del aplicativo EVA fue obtenido y presentado en la primera cuenta de cobro para enero.	No aplica.

SEGUIMIENTO AL CONTRATO Y/O CONVENIO*		
<i>*Este cuadro es diligenciado por el Supervisor</i>		
	CUMPLE	NO CUMPLE
Durante el periodo de actividades reportado, el contratista cumplió con todas las actividades contractuales descritas anteriormente:	X	
El supervisor deja constancia que el CONTRATISTA para el presente periodo de ejecución de actividades publicó en la plataforma Secop II, la última cuenta y/o factura y el informe y/o soportes en SECOP II	X	
Observaciones y Compromisos		
N/A		

Firma de Contratista



NOMBRE Milady Tatiana Villamil Castellanos
C.C. 1049638450

Firma supervisor

NOMBRE: NINI JOHANNA SERNA ALVARADO
Cargo: GERENTE DE EDUCACIÓN POSMEDIA (E)



Duván Ramírez-Linares. Contratista GEP
 VoBo apoyo a la supervisión (Si aplica)

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

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

Cuenta de cobro 006
Fecha de Radicado 01/07/2026

**Agencia Distrital para la Educación Superior, La
Ciencia y la Tecnología**
Nit. 901.508.361-4

DEBE A:

Milady Tatiana Villamil Castellanos
C.C. 1.049.638.450 de Tunja.

LA SUMA DE:

**Diez millones novecientos veintinueve mil seiscientos pesos
(\$10.929.600)**

Por concepto de:

- Prestación de servicios profesionales del mes del 01 junio al 30 junio del 2026

Cordialmente,



MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS

C.C. 1.049.638.450

Teléfono 3112239855

Dirección: Calle 150a # 96a - 71

Cuenta Ahorros: 24060819219 Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1049638450		VILLAMIL CASTELLANOS MILADY TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 1D 41A - 28	TUNJA-BOYACA	7600000	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	412719057	9506750256	I	2026/07/14	2026/06/22	BANCO CAJA SOCIAL		\$1,268,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
1	CC 1049638450	VILLAMIL CASTELLANOS MILADY TATIANA	230201	30	\$4,371,840	\$699,500	EPS005	30	\$4,371,840	\$546,500		0	\$0	\$0	14-23	30	\$4,371,840	\$22,900	0	\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$4,371,840	\$699,500			\$4,371,840	\$546,500			\$0	\$0			\$4,371,840	\$22,900		\$0	\$0		

RESUMEN DE PAGO							
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$699,500	\$0	\$699,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$699,500	\$0	\$699,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,900	\$0	\$22,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$22,900	\$0	\$22,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$546,500	\$0	\$546,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$546,500	\$0	\$546,500
TOTAL				1	\$1,268,900	\$0	\$1,268,900