	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 1 de 63

MANUAL OPERATIVO

PROGRAMA JÓVENES A LA E


(Antes Jóvenes a la U)

Capítulo para programas de educación superior

Gerencia de Educación Posmedia
Equipo de Jóvenes a la E
2024

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 2 de 63

CONTENIDO


CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	5
1 OBJETIVO DEL MANUAL	6
2 ALCANCE	6
3 DEFINICIONES Y SIGLAS	7
3.1 DEFINICIONES.....	7
3.2 SIGLAS	13
4 NORMATIVIDAD ASOCIADA	13
5 CICLO OPERATIVO	16
5.1. ETAPA 1: CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	17
5.1.1 Alcance	18
5.1.2 Roles y responsabilidades.....	18
5.1.3 Elementos Operativos.....	18
5.2 ETAPA 2: CONVOCATORIA DIRIGIDA A LOS ASPIRANTES	19
5.2.1 Alcance	20
5.2.2 Roles y responsabilidades.....	20
5.2.3 Elementos operativos	21
5.3 ETAPA 3: FORMACIÓN ACADÉMICA DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS Y DISPOSICIONES RELACIONADAS	22
5.3.1 Alcance	22
5.3.2 Líneas del programa Jóvenes a la E.....	23
5.3.3 Disposiciones para los beneficiarios de las líneas de admisión general y de admisión directa	24
5.3.4 Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia	33

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA: 12/08/2024
		Página: 3 de 63

5.3.5	<i>Disposiciones sobre la formalización y la renovación del beneficio</i>	37
5.3.6	<i>Derechos y deberes de los beneficiarios y responsabilidades Atenea y de las Instituciones de Educación Superior</i>	39
5.3.7	<i>Roles</i>	44
5.3.8	<i>Elementos Operativos</i>	44
5.4	ETAPA 4: DISPERSIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE	45
5.4.1	<i>Alcance</i>	46
5.4.2	<i>Roles y Responsabilidades</i>	46
5.4.3	<i>Elementos Operativos</i>	48
5.5	ETAPA 5: PASANTÍA SOCIAL.....	49
5.5.1	<i>Alcance</i>	50
5.5.2	<i>Roles y Responsabilidades</i>	50
5.5.3	<i>Elementos operativos</i>	50
5.5.4	<i>Consideraciones jurídicas sobre Pasantía Social</i>	51
5.5.5	<i>Horas de dedicación para la Pasantía Social</i>	51
5.6	ETAPA 6: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	52
5.6.1	<i>Alcance</i>	53
5.6.2	<i>Actividades técnicas y operativas</i>	53
5.6.3	<i>Seguimiento administrativo y financiero</i>	53
5.6.4	<i>Evaluación</i>	54
5.6.5	<i>Roles y Responsabilidades</i>	55
5.6.6	<i>Elementos Operativos</i>	55
6	ANEXOS	56

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 4 de 63

7	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	56
8	RELACION DE FORMATOS.....	57
9	BILBIOGRAFÍA	57
10	CONTROL DE CAMBIOS	58

PÚBLICA

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 5 de 63

INTRODUCCIÓN

“Jóvenes a la E” (antes “Jóvenes a la U”) es un programa para el acceso y la permanencia en la educación posmedia, dirigido a bachilleres de hasta 28 años, que financia el valor de la matrícula académica de los beneficiarios sin generar endeudamiento y que otorga apoyos económicos y/o en especie para promover la permanencia académica; además, contempla la realización de una pasantía social como forma de retribución social a la ciudad por los beneficios otorgados.

Es importante mencionar que Jóvenes a la U evoluciono a Jóvenes a la E para incluir la formación de educación para el trabajo, toda vez, que antes solo incluía el nivel de formación técnico profesional, el nivel de formación tecnológico y el nivel formación profesional universitario, tema que será ampliado en otro aparte del presente informe, por otro lado, esta convocatoria vale socializar que será financiada con el reciclaje de recursos derivados de los abandonos de formación, perdidas de beneficios y recursos no ejecutados de los elegibles no realizados.


El Programa obedece a los siguientes principios del modelo de educación posmedia¹:

1. **Sistémico:** las y los potenciales estudiantes eligen dentro de un sistema donde se articulan diversas rutas de formación y diversos actores de la sociedad.
2. **Inclusivo:** la educación debe ampliar las capacidades humanas y para ello se requiere que la población con menos oportunidades acceda a la educación superior.
3. **Flexible:** el modelo plantea diversas rutas de formación con certificaciones y micro certificaciones que eliminan la dicotomía entre la formación académica, la formación técnica y tecnológica y la formación para el trabajo y el desarrollo humano.
4. **Pertinente:** se busca una educación al servicio de la sociedad, de los beneficiarios y del desarrollo económico y social.
5. **De calidad:** la educación en todos los niveles de formación debe contar con estándares de calidad en contenidos, procesos, educativos, pedagógicos e investigativos.

De acuerdo con lo anterior, el Programa se desarrolla por medio de tres componentes:

1. **Acceso.** Consiste en la oferta y financiación de programas de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano en los cuales los beneficiarios han obtenido el cupo según la convocatoria desarrollada.

¹ https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/501_atenea_2021110010007_7913.pdf

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA: 12/08/2024
		Página: 6 de 63

2. **Permanencia.** Corresponde a la entrega del apoyo económico según las condiciones establecidas en los lineamientos operativos correspondientes y en la aplicación de las estrategias de acompañamiento necesarias desde las instituciones participantes y desde Atenea para promover la permanencia de las y los beneficiarios en sus estudios.
3. **Pasantía social.** La retribución social a la ciudad se da mediante la realización de actividades que siendo desarrolladas por parte de las y los beneficiarios en entidades oficiales y no oficiales, compensan a Bogotá en diferentes ámbitos permitiendo desarrollar el arraigo y el sentido de pertenencia por la ciudad.

Para cada uno de estos componentes la Agencia Atenea, entidad que lidera y gestiona el programa, ha estructurado una serie de etapas y procedimientos que se interrelacionan y que hacen parte del ciclo operativo del programa.

En el presente manual se describe el ciclo operativo de Jóvenes a la E en su capítulo de programas de educación superior y el cual se compone de seis etapas: Convocatoria para instituciones de educación superior IES; convocatoria dirigida a los aspirantes; formación académica de los beneficiarios; dispersión de apoyos económicos o en especie; pasantía social y seguimiento y evaluación. Así mismo, se brinda el alcance de cada etapa y se detallan los procesos y las disposiciones que deben atender las y los aspirantes, los beneficiarios, las Instituciones de Educación Superior y los servidores de la Agencia Atenea.


1 OBJETIVO DEL MANUAL

Describir las etapas del ciclo operativo de “Jóvenes a la E” en su capítulo de educación superior y su interrelación con cada uno de los componentes del Programa, así como, establecer los lineamientos para su ejecución.

2 ALCANCE

El presente manual operativo está dirigido a las entidades y personas que participan en el programa “Jóvenes a la E” en su capítulo de educación superior, a saber: Instituciones de Educación Superior (IES), aspirantes, elegibles, beneficiarios, funcionarios de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología- Atenea y la ciudadanía en general. Así, desde su aprobación se entienden derogados los denominados reglamentos y manuales operativos previos de “Jóvenes a la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 7 de 63

U”. Algunas disposiciones contenidas en estos últimos permanecen con el fin de no afectar derechos adquiridos por los beneficiarios.


Las disposiciones contenidas en este Manual son vinculantes y se deben interpretar integralmente junto con los demás lineamientos, procedimientos y convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior para la ejecución del Programa

3 DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 DEFINICIONES


- **Abandono de formación.** Estado del beneficiario para el cual no hay renovación del beneficio o se produce un retiro del proceso formativo por parte del beneficiario, ya sea desde el primer semestre o durante otros períodos académicos.
- **Apoyo en especie:** Apoyo que se percibe en forma de bienes, productos o servicios como alternativa o complemento del dinero contemplado en el apoyo económico, que busca promover su permanencia académica y cuyas condiciones de entrega se establecen en el lineamiento operativo correspondiente.
- **Apoyo económico.** Recurso monetario destinado a los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, que busca promover su permanencia académica.
- **Aplazado/a primera vez.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con la información remitida por parte de la institución de educación superior para un período académico dado, se le ha aprobado por primera vez el aplazamiento de su formación académica de acuerdo con el reglamento interno de la IES.
- **Aplazado/a segunda vez.** Estado del beneficiario que, según la información remitida por la institución de educación superior para un período académico respectivo, se le ha aprobado por segunda vez el aplazamiento de su formación académica según el reglamento interno de la IES.
- **Aplazado/a adicional.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con lo establecido en este manual, ha solicitado y se le ha aprobado un aplazamiento adicional para un período académico, posterior al uso de los dos aplazamientos y por las situaciones de fuerza mayor indicadas en este manual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 8 de 63

- **Aplazamiento institucional.** Estado asignado al beneficiario por parte de Atenea por situaciones ajenas a este como formalización extemporánea del beneficio, no apertura del programa por parte de la IES en un periodo académico o retrasos en los cambios de ruta de formación que impiden el inicio de formación correspondiente.
- **Aspirante.** Es la persona que participa en las convocatorias del programa a través de los medios y condiciones establecidas para sus diferentes líneas.
- **Beneficiarios.** Son las y los elegibles que acrediten cumplir con todos los requisitos mínimos de participación de conformidad con el lineamiento operativo de la convocatoria que aplique y que completen el proceso para la formalización del beneficio asignado, determinado por Atenea y la Institución de Educación Superior.
- **Beneficio.** En Jóvenes a la E corresponde a la financiación de la matrícula académica o de las acciones y actividades de permanencia y/o a la entrega del apoyo económico y/o en especie para promover la permanencia de las y los beneficiarios.
- **Billetera digital.** También denominada cuenta digital al servicio de banca móvil o de aplicación móvil. Es aquella que permite realizar transacciones financieras electrónicamente entre las que se incluyen la recepción, administración e intercambio de unidades monetarias (pesos colombianos). Por lo general está asociada a un número celular único, de uso personal e intransferible.
- **Bolsa de créditos.** Número de créditos establecido en el registro calificado del programa académico de los niveles técnico profesional, tecnológico o universitario en el que fue asignado el beneficio, de acuerdo con, el registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Ciclo cierre de brechas.** Consiste en la oferta de un programa de educación superior para el cual habrá una formación previa. Esta formación que puede tener una duración de uno o dos periodos de estudios contempla cursar asignaturas o contenidos académicos que permitan fortalecer las competencias y habilidades de las y los beneficiarios.
- **Ciclo Común.** Consiste en la oferta de un programa de educación superior para el cual habrá una formación previa. Esta formación que puede tener una duración de uno o dos periodos de estudio contempla cursar asignaturas o contenidos académicos relacionados con la fundamentación del área de conocimiento al que pertenece el programa de educación superior, permitiendo la interdisciplinariedad de la formación para las y los beneficiarios.


Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 9 de 63

- **Compensación:** Proceso de normalización en la dispersión exitosa del apoyo económico a un beneficiario que fue informado con un estado de finalización diferente a “Matriculado/a” para un periodo académico, que ha retomado su ruta de formación en otro periodo académico causando la entrega de un nuevo apoyo económico, deudas que se extinguen al compensar el monto entregado con el nuevo monto causado.
- **Convocatoria.** En el contexto de “Jóvenes a la E” corresponde al proceso de participación, habilitación y selección de instituciones de educación superior y de aspirantes de conformidad con los requisitos y mecanismos descritos en el lineamiento operativo correspondiente.
- **Crédito académico.** Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle. El Crédito Académico equivale a 48 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a la presentación de exámenes finales.²
- **Cuenta de ahorros.** Producto financiero ofrecido por una institución financiera que permite realizar depósitos y conservar recursos monetarios.
- **Desistimiento del beneficio.** Es la renuncia expresa por parte del elegible a su condición y al cupo asignado en función de los criterios y procesos relacionados, sin haberse completado el proceso de formalización.
- **Dispersión.** Proceso de alistamiento, verificación, autorización, trámite, giro y confirmación de abono, consignación o entrega del apoyo económico o de especie establecido en el componente de permanencia, previa verificación del cumplimiento de las condiciones de entrega, que se realiza a través de las billeteras digitales, cuentas de ahorro o medios convenidos por Atenea para los beneficiarios del programa.
- **Elegibles.** Son las y los jóvenes que declaren expresamente el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos de participación que serán verificados de acuerdo con los criterios definidos por Atenea y que obtengan un puntaje de selección suficiente para la asignación de uno de los

² Definición establecida por el MEN (2001), tomado de: <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87727.html>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 10 de 63

cupos que integren la oferta de la convocatoria general que se esté desarrollando. Con relación a las convocatorias específicas que se desarrollen con instituciones de educación superior oficiales, serán habilitados las y los jóvenes que cumplan los criterios mínimos de participación definidos en el lineamiento operativo de la convocatoria, y que integren los listados remitidos por las IES a Atenea.

- **Estrategia.** Son las posibilidades de acceso a la que pueden postularse los aspirantes en la convocatoria correspondiente en función de las características particulares de estos. Las modalidades son: convencional y flexible y cada una oferta programas de educación superior con diferentes alcances.
- **Formalización:** La formalización del beneficio consiste en el proceso de acreditación de los requisitos mínimos de participación, de la obtención de puntajes específicos de priorización por parte de los elegibles ante las instituciones de educación superior en donde resultaron seleccionados y del cumplimiento de las condiciones adicionales de admisión que estas IES en el marco de su autonomía hayan establecido y que se describen en el lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes.
- **Graduado.** Estado del beneficiario que, según los reportes realizados por la institución de educación superior, obtuvo la titulación correspondiente en el programa académico cursado.
- **Habilitado/a.** Aspirante que, a partir de la validación de sus datos con las entidades correspondientes, cumple con los requisitos establecidos para la convocatoria desarrollada.
- **IES oficiales.** De conformidad con la Ley 30 de 1992³, son entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo. Esencialmente, son financiadas con recursos del presupuesto general de la nación.
- **IES no oficial.** Personas jurídicas sin ánimo de lucro que, cumpliendo con las disposiciones legales, pueden impartir programas de educación superior en el país. Su financiamiento proviene principalmente de recursos derivados de la oferta de servicios académicos adquiridos por las y los ciudadanos.

³ Tomado de: <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-86437.html>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA: 12/08/2024
		Página: 11 de 63

- **Línea de participación.** Es la posibilidad de participación en la convocatoria desarrollada y que determina la financiación a otorgar por parte del programa. Las líneas de Jóvenes a la E son: línea de admisión general y línea de admisión directa.
- **Lineamiento Operativo.** Documento que contiene las especificaciones técnicas y procedimentales para la ejecución de las etapas del ciclo operativo de “Jóvenes a la E”.
- **Lista de espera.** Es una lista de aspirantes que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos de participación, no obtuvieron el puntaje suficiente para acceder a uno de los cupos ofertados en el marco de las convocatorias, de tal manera que, si algún elegible desistiera del beneficio desde el inicio del proceso de formalización de la matrícula y hasta la conclusión de este, las IES podrán reemplazar a quien desiste por el siguiente en la lista de espera.
- **Matriculado/a.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con el reporte remitido por la institución de educación superior para un período académico respectivo, ha inscrito asignaturas y se encuentra en proceso formativo.
- **Modalidad.** (Ministerio de Educación, 2019) Corresponde al conjunto de opciones organizativas y/o curriculares que buscan dar respuesta a requerimientos específicos del nivel de formación y atender características conceptuales que faciliten el acceso a los estudiantes, en condiciones diversas de tiempo y espacio. La modalidad de un programa académico puede ser presencial, virtual, a distancia o dual, de acuerdo con, la normatividad del Ministerio de Educación Nacional.
- **Pendiente de grado.** Estado del beneficiario que, habiendo cumplido con el plan de estudios, se encuentra pendiente de los procesos necesarios para obtener la titulación correspondiente en el programa académico cursado.
- **Pérdida de calidad de estudiante.** Estado del beneficiario para el cual, por razones académicas, disciplinarias o de naturaleza similar según el reglamento de la institución de educación superior se genera una sanción definitiva que le impide continuar con su proceso formativo.

Pérdida de calidad de beneficiario. Situación en la que se encuentra un estudiante al incurrir en alguna de las causales de pérdida del beneficio contempladas en este Manual, y que, en consecuencia, cesan para este los beneficios entregados por el Programa.

- **Periodo académico.** Es el conjunto sucesivo de semanas que de manera autónoma define y planea la institución y en el que se desarrolla el ciclo completo de los procesos académicos y administrativos y al inicio del cual los estudiantes deben refrendar o revalidar su matrícula y al


Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 12 de 63

final de este se evalúa, confirma y actualiza el estado académico de los estudiantes por parte de la IES. La periodicidad de un periodo académico según el SNIES puede ser anual, semestral, trimestral, cuatrimestral, bimestral.

- **Proceso administrativo de cobro:** Mecanismo aplicado a las personas naturales o jurídicas que incurrieron en causales de recobro y que no retornaron el recurso dispersado de manera voluntaria, dando lugar al cobro del recurso monetario, conforme a los lineamientos y etapas establecidas en el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Agencia Atenea.
- **Reintegro del apoyo económico:** Proceso de recaudo de dispersiones que incurrieron en causales de devolución conforme las condiciones de entrega establecidas en la Fase 5: Reintegro de los apoyos económicos entregados de la Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos o cuya entrega exitosa, no cuenta con reconocimiento del joven beneficiario como parte del del programa en la respectiva IES.
- **Ruta de formación.** Es la combinación específica entre la línea de participación, estrategia, la modalidad, el programa académico y/o ciclo e Institución de Educación Superior en la que fue asignado el beneficio.
- **Selección.** Corresponde al procedimiento por el cual se seleccionan las ofertas académicas, técnicas y económicas de las instituciones de educación superior y se seleccionan los aspirantes elegibles participantes de la convocatoria correspondiente.
- **Sin Renovación del beneficio:** Estado del beneficiario en un período académico para el cual no renueva su matrícula y no hace ningún acercamiento con la IES que permita identificar su continuidad en el programa.
- **Tasa de abandono del programa.** Indicador que da cuenta del cociente entre la cantidad de beneficiarios reportados con estado de “Abandono de Formación” y el total de beneficiarios del programa.
- **Valor de matrícula.** Costo del servicio de formación académica establecido en los derechos pecuniarios o documento equivalente aprobado por la institución de educación superior para una vigencia.
- **Valor de referencia.** Costo del servicio de formación académica establecido por las Instituciones de Educación Superior oficiales para los beneficiarios del programa que adelantan sus estudios en estas instituciones.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA: 12/08/2024
		Página: 13 de 63

3.2 SIGLAS

- **IES.** Instituciones de Educación Superior
- **PDD.** Plan Distrital de Desarrollo
- **SDH.** Secretaría Distrital de Hacienda
- **SDP.** Secretaría Distrital de Planeación
- **SNIES.** Sistema de Información Nacional de Educación Superior.
- **OF.** Operador Financiero
- **IMG.** Ingreso Mínimo Garantizado
- **SMMLV.** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente


4 NORMATIVIDAD ASOCIADA

A continuación, se relacionan las normas bajo las cuales se origina y sustenta el programa Jóvenes a la E y las asociadas a las etapas del ciclo operativo del Programa.

Tabla 1 Normatividad asociada


Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Nacional	Ley	Ley 30 de 1992	“Por la cual se organiza el servicio público de educación superior”
Nacional	Ley	Ley 115 de 1994	“Por la cual se expide la Ley General de Educación”
Nacional	Ley	Ley 1740 de 2014	“Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo		CÓDIGO: M1_EP
	Programa Jóvenes a la E		VERSIÓN: 3
	Capítulo de Educación Superior		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia		Página: 14 de 63


			modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Ley	Ley 1188 de 2008	“Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Ley	Ley 0749 de 2002	“Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Decreto	Decreto 1075 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”
Distrital	Acuerdo	761 de 2020	“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.”
Distrital	Acuerdo	810 de 2021	“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”
Distrital	Decreto	273 de 2020	“Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior		CÓDIGO: M1_EP
			VERSIÓN: 3
	Gestión de Educación Posmedia		FECHA: 12/08/2024
			Página: 15 de 63

Distrital	Decreto	93 de 2020	"Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020"
Distrital	Decreto	192 de 2021	"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"
Secretaría de Educación del Distrito	Resolución	013 de 2021	"Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U"
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea	Resolución	091 de 2022	"Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U"
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea	Resolución	156 de 2022	"Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U"

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo		CÓDIGO: M1_EP
	Programa Jóvenes a la E		VERSIÓN: 3
	Capítulo de Educación Superior		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia		Página: 16 de 63

			la U con recursos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA”
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea	Resolución	No. 043 de 2024	“Por medio de la cual se autoriza la entrega focalizada de los apoyos económicos de sostenimiento a los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia de educación posmedia que realizan transferencias monetarias condicionadas con recursos administrados por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA provenientes de los Fondos de Desarrollo Local”
Distrital	Acuerdo	927 de 2024	“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá camina segura.”

5 CICLO OPERATIVO

El ciclo operativo de “Jóvenes a la E” en su capítulo de educación superior comprende el desarrollo de seis etapas. Cada etapa aporta a la realización de los componentes del Programa y en las cuales se identifica el alcance, los responsables, los roles y los elementos operativos, entre otras precisiones. Algunas disposiciones descritas en las etapas se detallan en lineamientos operativos específicos adjuntos al presente manual.

De acuerdo con lo anterior, el componente de acceso se materializa con el desarrollo de las primeras dos etapas; el de permanencia con las etapas tres y cuatro y el componente asociado a la pasantía social se desarrolla en la etapa cinco, por último, en la etapa 6, el seguimiento y evaluación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 17 de 63

Gráfico 1. Ciclo operativo de Jóvenes a la E

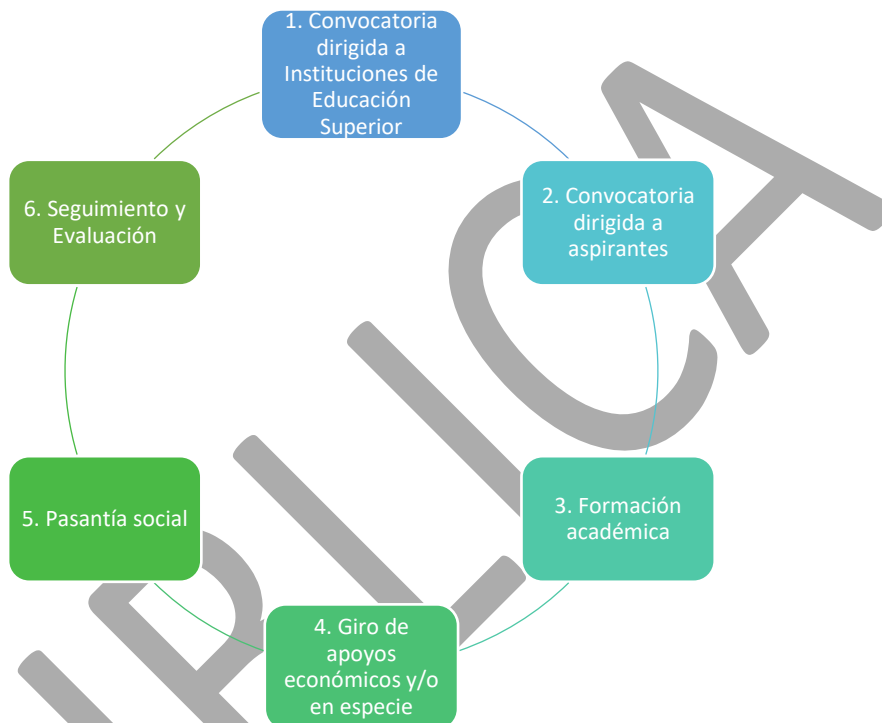



Gráfico 1 Ciclo operativo de Jóvenes a la E

5.1. Etapa 1: Convocatoria dirigida a las Instituciones de Educación Superior

La materialización del componente de acceso a la educación superior inicia en esta etapa. Así, para su ejecución la Agencia Atenea establece y publica los lineamientos que describe los requisitos y criterios para la participación de las instituciones de educación superior (IES) oficiales y no oficiales en el Programa, así como, las características de los programas académicos que se espera ofertar en la convocatoria dirigida a los aspirantes, los compromisos que adquieren las IES con la ejecución del Programa, las acciones mínimas para el acompañamiento de las y los beneficiarios en el ámbito del

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 18 de 63

componente de permanencia y el mecanismo para la selección de las ofertas técnicas, académicas y económicas presentadas.

A partir de lo anterior, las instituciones de educación superior interesadas en participar remiten sus propuestas en los formatos y medios establecidos por Atenea y según las fechas indicadas para el desarrollo de la convocatoria. Posteriormente, Atenea analiza, evalúa y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas según las condiciones descritas en el lineamiento operativo, así, con el proceso realizado en esta etapa se logra principalmente constituir el conjunto de programas académicos y los cupos que serán ofertados en la convocatoria dirigida a las y los aspirantes.

5.1.1 Alcance

Seleccionar las ofertas académicas, técnicas y económicas de las instituciones de educación superior participantes, de acuerdo con lo indicado en el lineamiento operativo dirigidos a IES y elaborado para ese propósito.


5.1.2 Roles y responsabilidades

- **Atenea.** Como entidad líder y gestora de los programas de educación posmedia, establece el lineamiento operativo dirigido a las IES, así como, los formatos, el cronograma y el procedimiento necesario para la presentación de las ofertas técnicas, académicas y económicas por parte de estas. Así mismo, recibe, evalúa, selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas y gestiona los convenios o contratos necesarios con estas Instituciones de Educación Superior para la ejecución del programa Jóvenes a la E.
- **IES.** Como impartidoras de la formación académica y autorizadas por la ley colombiana, en su autonomía participan con la presentación de la oferta técnica, académica y económica de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Atenea. Adicionalmente, aprueban y suscriben convenios con Atenea, cuya ejecución se enmarca en los lineamientos operativos y las condiciones de funcionamiento de los tres componentes del programa, contenidos en el presente Manual.

5.1.3 Elementos Operativos

El desarrollo operativo de la etapa se sustenta en los lineamientos, formatos y medios por los cuales las instituciones de educación superior participan en la convocatoria y se atienden a sus dudas o

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 19 de 63

requerimientos; Atenea analiza, evalúa y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas y se finiquita la relación contractual entre ambos entes.

- **Lineamiento operativo:** guía a las IES frente a la constitución de sus ofertas técnicas, económicas y académicas.
- **Formatos:** permiten el registro y la presentación de las ofertas técnicas, económicas y académicas de las IES ante Atenea. Estos formatos y su diligenciamiento se indican y se adjuntan al lineamiento operativo.
- **Medios oficiales de comunicación:** corresponde a los medios establecidos por Atenea para la invitación, la recepción de ofertas y la comunicación con las IES. Estos pueden ser la página web de la entidad y los correos electrónicos u otros medios.
- **Firma de convenios o contratos:** una vez se cuenta con las ofertas seleccionadas y la confirmación por parte de las IES de participar y ejecutar el programa Jóvenes a la E, se inician las gestiones necesarias para la firma de estos convenios o contratos.


5.2 Etapa 2: Convocatoria dirigida a los aspirantes

Siguiendo el componente de acceso a la educación superior su materialización final se da con la asignación y formalización del cupo en el programa en el que fueron seleccionados los aspirantes elegibles a partir de su inscripción en la convocatoria. Lo anterior, de conformidad con el mecanismo de participación y selección establecido.

Dicho esto, la Agencia Atenea establece un lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes donde se describen los criterios mínimos para participar, como también, las líneas y modalidades de participación, el proceso necesario para inscribirse, el mecanismo para la habilitación y selección de las y los elegibles y el proceso para la formalización del beneficio asignado en el marco de la convocatoria desarrollada.

Con la oferta académica constituida en la primera etapa del ciclo, Atenea dispone un aplicativo para la inscripción de los aspirantes a la “Línea de Admisión General”, de modo que, se postulen a los programas académicos de su preferencia; así, una vez finalizadas las inscripciones, Atenea inicia el proceso de validación de requisitos mínimos y, por lo tanto, habilita a los aspirantes que los cumplen, posteriormente aplica el mecanismo de selección de acuerdo con los criterios de puntuación

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 20 de 63

establecidos en el lineamiento operativo y hace público el resultado de la convocatoria para la línea de admisión general.

Por otro lado, para la línea de admisión directa los aspirantes interesados deberán surtir el proceso de admisión regular establecido por las IES oficiales participantes en esta línea y quienes deberán recaudar, revisar y validar la documentación que acredite la habilitación de las y los potenciales beneficiarios a partir de las indicaciones que con dicho propósito establezca la Agencia Atenea para cada convocatoria. Así, las IES oficiales constituyen y remiten el listado de los potenciales beneficiarios a Atenea, entidad que valida finalmente el cumplimiento de los requisitos de participación de la convocatoria y confirma su condición de beneficiarios del Programa.

Según lo anterior, en el proceso de validación de los criterios mínimos de participación y/o de asignación de puntaje, en cumplimiento de las normas vigentes sobre protección y tratamiento de datos personales, se podrá usar la información de las bases de datos administradas por otras entidades, por lo que no debe entenderse que la información es creada por Atenea y, por ello, esta entidad no es la responsable de la actualización de los datos incluidos en dichas bases de datos sobre los aspirantes inscritos en la convocatoria.

La acreditación de los requisitos y obtención de puntajes específicos se da con la entrega de los documentos que para ese propósito establezca Atenea en el citado lineamiento operativo de aspirantes. Una vez la institución de educación superior confirma el cumplimiento de estos requisitos, de acuerdo con el procedimiento determinado para ese fin por la entidad, procede con la matrícula de las y los elegibles quienes adquieren la condición de beneficiarios del programa e inician su proceso formativo correspondiente.


5.2.1 Alcance

Asignar y formalizar los cupos de la convocatoria según lo estipulado en el lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes, lo que comprende el mecanismo y los medios para el proceso de inscripción, habilitación, selección de elegibles y la formalización del beneficio.

5.2.2 Roles y responsabilidades

- **Atenea:** además de definir el lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes, debe garantizar la disponibilidad de los medios técnicos para la inscripción de estos, así como, atender las peticiones que se presenten en el transcurso del proceso de la convocatoria. De

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 21 de 63

igual manera, debe implementar el mecanismo de selección y gestionar con las instituciones de educación superior la formalización del beneficio.


- **Aspirantes:** al ser partícipes del proceso de convocatoria deben leer, y acatar lo indicado en el lineamiento operativo definido para su inscripción y en este Manual. Así mismo, deben registrarse en el sistema de información SICORE dispuesto por la Agencia o el que haga sus veces.
- **Elegibles:** deben entregar la documentación necesaria para la validación de los requisitos mínimos de participación y por la obtención del puntaje específico de priorización que solicite Atenea a través de la Institución de Educación Superior.
- **IES:** acompañan el proceso de convocatoria de los aspirantes con su participación en los eventos establecidos por la Administración Distrital. Adicionalmente la formalización del beneficio, garantizando el cumplimiento de condiciones para otorgarlo, contactando a los aspirantes que resulten elegibles, reciben y validan la documentación que para ese propósito establezca Atenea de acuerdo con el lineamiento de formalización para cada convocatoria, y matriculan a las y los elegibles en los programas de educación superior en donde resultaron seleccionados, lo cual implica, informar oportunamente a estos últimos y a la Agencia Atenea cualquier cambio, modificación, o novedad que afecte el inicio del proceso formativo de las y los beneficiarios; así como, de las dispersiones conexas al proceso exitoso de matrícula de los jóvenes.

5.2.3 Elementos operativos

El desarrollo operativo de esta etapa se sustenta en los lineamientos, medios tecnológicos para la inscripción de los aspirantes, procedimientos específicos y formatos necesarios.

- **Lineamiento operativo:** dirigido a los aspirantes donde se describen los requisitos mínimos de participación, las líneas o modalidades de la oferta académica disponible, el mecanismo y medios de inscripción y el proceso para la selección de aspirantes junto con el correspondiente a la formalización del beneficio.
- **Medios técnicos:** corresponde a la herramienta tecnológica dispuesta por Atenea para la inscripción de los aspirantes, garantizando su funcionamiento durante la convocatoria.
- **Peticiones, quejas o sugerencias:** Atenea en el marco de sus obligaciones atiende las peticiones y consultas que se eleven en el marco de la convocatoria desarrollada.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 22 de 63

- **Listado de elegibles:** para la línea de admisión general y a partir del proceso de habilitación y selección, en la herramienta tecnológica dispuesta por Atenea para las inscripciones se publica el listado de elegibles en el marco de la convocatoria desarrollada. Para la línea de admisión directa, se confirma a la IES oficiales aquellos jóvenes habilitados del listado previamente remitido por estas que adquieren la condición de beneficiarios.
- **Directrices de formalización:** establecido por Atenea y remitido a las IES en donde se relacionan las actividades para la validación documental necesaria de cada elegible para formalización.

5.3 Etapa 3: Formación académica de las y los beneficiarios y disposiciones relacionadas


En esta etapa cobran relevancia los aspectos asociados a la formación académica de las y los beneficiarios como aplazamientos, cambios de ruta de formación, pérdida de créditos académicos y estado de las y los beneficiarios. En ese sentido, desde el Programa se describen las condiciones y disposiciones que sobre estos aspectos deben conocer y atender principalmente las y los beneficiarios. Dicho esto, a continuación, se detallan las características de la línea de participación por la cual un beneficiario resultó seleccionado, los límites de la financiación del Programa, los derechos y deberes de las y los beneficiarios, así como las responsabilidades de las IES y de Atenea, entre otros aspectos. Así mismo, algunos procedimientos específicos se adjuntan al presente manual en el numeral 7.DOCUMENTOS DE REFERENCIA (pg.56)7 más adelante, los cuales deben ser atendidos por los beneficiarios.

En el marco del componente de permanencia y su impacto en la formación académica, Atenea ha definido una estrategia transversal con las IES que contempla una ruta de acompañamiento como parte de las acciones que se llevan a cabo para el seguimiento y promoción de la permanencia de las y los beneficiarios del programa en articulación con diferentes aliados.

5.3.1 Alcance

Establecer y dar a conocer las disposiciones y condiciones que deben cumplir las y los beneficiarios del Programa de cara al beneficio adquirido, especialmente frente a los sucesos relacionados con su proceso de formación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 23 de 63


5.3.2 Líneas del programa Jóvenes a la E

Se definen como las alternativas para la participación de las y los aspirantes, durante las diferentes convocatorias realizadas y cuyo alcance se detalla en el lineamiento operativo de la convocatoria respectiva. Las líneas de Jóvenes a la E son las siguientes:

- a) **Excelencia a la U:** esta línea estuvo habilitada para Jóvenes a la U en su primera convocatoria. Brinda apoyo de sostenimiento y/o en especie de matrícula a aquellos jóvenes que obtuvieron un cupo mediante el esquema de admisión tradicional de las IES oficiales. En el caso en que el beneficiario sea parte de una estrategia y/o programa de matrícula cero en el que se financia el valor de la matrícula en estas IES, Jóvenes a la E financiará el 20% del valor de referencia determinado por estas instituciones.
- b) **Línea de admisión general:** la inscripción, la selección y la habilitación de las y los jóvenes se realiza mediante la convocatoria pública que adelante Atenea, entidad que a su vez determina los criterios mínimos de participación y de selección. En adelante se entenderá esta denominación para la “línea de admisión especial ampliada” descrita en los lineamientos de las convocatorias correspondientes.
- c) **Línea de admisión directa:** dirigida a jóvenes que participaron en el proceso de admisión regular que realizan las IES oficiales, pero que no lograron el puntaje requerido para obtener un cupo o que participen en convocatorias especiales que adelanten estas instituciones con el fin de asignar cupos en el marco de Jóvenes a la E. En adelante se entenderá esta denominación para la “línea de admisión especial directa” descrita en los lineamientos de las convocatorias correspondientes.

Frente a la denominada “Línea de permanencia” desarrollada bajo las dos primeras convocatorias del Programa, en adelante no será considerada una línea de participación de Jóvenes a la E, en consecuencia, los beneficiarios continuarán recibiendo los beneficios adquiridos descritos en las convocatorias que dieron origen a esta línea, no obstante, a partir de la aprobación y publicación del presente manual operativo, no serán considerados beneficiarios de Jóvenes a la E sino beneficiarios de la línea de permanencia en el marco del modelo de educación Posmedia. Las disposiciones para la “Línea de permanencia” serán indicadas en la guía operativa para la dispersión de apoyos económicos adjunta al presente manual.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 24 de 63

5.3.3 Disposiciones para los beneficiarios de las líneas de admisión general y de admisión directa

A continuación, se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios del Programa que resultaron seleccionados por medio de las líneas de admisión general y de admisión directa. Estas disposiciones unifican las establecidas en los denominados reglamento operativo y manual operativo vigentes hasta la expedición del presente Manual.


1. **Estudios financiados.** El programa Jóvenes a la E financiará los costos de matrícula de un (1) programa de pregrado por beneficiario en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en una Institución de Educación Superior habilitada por Atenea para tal fin.
2. **Límites de la financiación.** El Programa Jóvenes a la E no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula o valor de referencia en el caso de IES oficiales, como inscripciones, homologaciones, carnetización, o licencias, salidas académicas, cursos de extensión, nivelación, exámenes supletorios, cursos vacacionales o similares a los antes enunciados. En esta misma línea, no se realizarán aportes para doble titulación, caso en el cual el beneficiario deberá asumir con sus recursos los costos necesarios para cursar el segundo programa y para obtener la titulación correspondiente.

La financiación otorgada será hasta por el número de créditos académicos y períodos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional a través del registro calificado para el programa académico en el cual se formalice y renueve el beneficio, siempre y cuando el beneficiario mantenga la calidad de estudiante de conformidad con la reglamentación de la Institución de Educación Superior y de beneficiario según las disposiciones del presente manual.

En instituciones que cuenten con un valor de matrícula específico independientemente del número de créditos matriculados, Atenea descontará de la bolsa de créditos del beneficiario los equivalentes al periodo académico de conformidad con el plan académico del programa en el que se asignó el beneficio.

3. **Financiación adicional.** Teniendo en cuenta los criterios de inclusividad y flexibilidad, según los cuales se pretende incentivar el ingreso de personas en condición de vulnerabilidad independiente de su nivel académico y como elemento fundamental para la permanencia de las y los beneficiarios del Programa, en los casos de cambio de ruta de formación o de pérdida de créditos, el Programa

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 25 de 63

podrá financiar hasta un período académico adicional⁴ para los programas de técnicos profesionales y tecnológicos y hasta el 10% de créditos adicionales del programa de educación superior de nivel universitario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la decisión del comité técnico. La o el beneficiario deberá realizar su solicitud ante Atenea a través de la ventanilla única de correspondencia SIGA. Para el estudio de esta, el comité técnico tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- a) Desempeño académico general (promedio mínimo establecido en los reglamentos internos de las IES).
- b) Concepto de desempeño y compromiso del beneficiario en el proceso de formación, emitido por la IES.
- c) Cumplimiento de horas de la pasantía social de los periodos financiados hasta el momento en el que realiza la solicitud.
- d) Posibilidad de finalización de ruta de formación o programa al otorgar el período académico adicional. Que será verificado a través del certificado emitido por la IES de los créditos matriculados, homologados, aprobados y perdidos.

La solicitud de financiación adicional por pérdida de créditos que podrá otorgar el programa será posible hasta el término de la formación académica en donde se identifique la cantidad de créditos requeridos para obtener la titulación. Al respecto el beneficiario deberá solicitar a la Agencia a través de los canales oficiales el requerimiento de financiación adicional. A su turno, Atenea validará a través del Comité Técnico del Convenio la posibilidad de la financiación adicional aplicando las disposiciones de priorización indicadas previamente. La solicitud solo podrá ser aprobada por única vez y para su uso en un solo periodo académico, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados por el Comité Técnico.


Nota aclaratoria: para las IES que estipulen valor de la matrícula por períodos, el retiro de créditos por parte del beneficiario implicará afectación a los créditos de su bolsa de créditos con la que cuenta el beneficiario ante el programa de Jóvenes a la E, lo que podrá implicar la pérdida de estos créditos según el reglamento estipulado por cada IES. Es autonomía de cada IES llegar a un acuerdo con cada beneficiario en caso de que su reglamento lo permita.

$$\text{Periodo académico adicional} = \frac{\# \text{ créditos según SNIES}}{\# \text{ periodos académicos según SNIES}}$$

4

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 26 de 63


Por otra parte, Atenea y la institución de educación superior podrán contemplar la financiación de opciones especiales de grado, formación en segunda lengua (si obedece a un aspecto para obtención de titulación) derechos de grado o intercambios estudiantiles en donde se desarrollen componentes académicos consecuentes con la formación curricular del programa cursado por el beneficiario si la disponibilidad presupuestal del convenio así lo permite contemplar, en ese sentido, el/la beneficiaria deberá solicitar a la IES el apoyo correspondiente y esta lo escalará al Comité técnico del convenio.

4. **Movilidad internacional.** Los beneficiarios podrán optar por intercambio o movilidad internacional en el marco de los convenios con los que cuenta la IES en la que formalizó su beneficio, estas posibilidades no tendrán que ser sometidos a la aprobación del comité técnico siempre y cuando la totalidad de los créditos cursados en la institución de destino sean homologables en el plan de estudios del programa para el cuál formalizó el beneficio. En línea con lo anterior, Atenea no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula establecida en la resolución de derechos pecuniarios de la institución de origen del beneficiario o valor de referencia en el caso de IES oficiales, ni costos de hospedaje, transporte ni otros relacionados a la movilidad internacional del beneficiario.

De acuerdo con lo anterior, en el marco del intercambio o movilidad internacional se reconocerá el apoyo económico de sostenimiento solamente en el caso en que la IES reporte como “Matriculado” al beneficiario dentro del periodo académico correspondiente y este giro se contará como parte del número máximo de apoyos a entregar.

5. **Bolsa de créditos en el ciclo de cierre de brechas y ciclo común.** Las y los beneficiarios de los ciclos de cierre de brechas y del ciclo común cuentan con la siguiente bolsa de créditos dependiendo de la convocatoria en la que hayan formalizado su beneficio:
- a) **Convocatorias 1 y 2:** número de créditos del programa académico seleccionado una vez concluido el ciclo de cierre de brechas o ciclo común, menos el número de créditos cursado durante los ciclos.
 - b) **Desde la tercera convocatoria (2022-2 en adelante):** número de créditos del programa académico seleccionado durante la inscripción como parte de las rutas de homologación del ciclo de cierre de brechas o común.
6. **Agotamiento de la bolsa de créditos.** Si la bolsa de créditos y el período adicional que podrá otorgar el Programa no permiten la finalización de la ruta de formación, el beneficiario tendrá la opción de transitar a otro nivel de formación o a otra ruta o programa de acuerdo con los siguientes parámetros:

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 27 de 63

- a) De un programa profesional universitario a uno tecnológico o técnico profesional en el cual los créditos disponibles permitan la finalización y titulación.
- b) De un programa tecnológico a uno técnico profesional en el cual los créditos disponibles permitan la finalización y titulación.
- c) De no ser posible el tránsito a otro nivel de formación, el beneficiario podrá optar por cambiar a otra ruta de formación o programa del mismo nivel en el cual, los créditos disponibles permitan la finalización y la titulación correspondiente.

En todo caso los cambios de ruta de formación derivados de la imposibilidad de titulación con los créditos disponibles podrán generarse dentro de la Institución de Educación Superior en la cual se está matriculado o se tiene formalizado el beneficio.


En caso de realizar un tránsito a otro nivel de formación o a otra ruta o programa de acuerdo con los parámetros anteriormente mencionados, los apoyos económicos entregados por su inicio y finalización en los periodos académicos ya cursados no serán sujeto de recobro.

- 7. Apoyo económico.** Atenea entregará un apoyo económico por periodo académico cursado por los beneficiarios del programa Jóvenes a la E en estas líneas hasta por un 1 SMMLV del año en curso (Salvo las excepciones dispuestas en los convenios suscritos con los Fondos de Desarrollo Local). Este rubro se girará exclusivamente por el número de periodos del programa académico con el que se formalizó el beneficio, de acuerdo con el registro calificado en el SNIES.

En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de periodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de periodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, es decir, cuando se aprueben cambios en rutas de formación con una menor duración de periodos académicos, y ya se hayan efectuado los giros de apoyos económicos que superan el número de periodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo.

Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: *“En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el período de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico”*, continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 28 de 63

De cualquier modo, la Agencia Atenea podrá postular a los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, para que sean posibles beneficiarios de apoyos económicos complementarios que sean entregados por otras entidades, los cuales estarán sujetos a los montos que establezcan estas, para lo cual esta Agencia podrá remitir información necesaria para tal fin.

Entrega del apoyo económico.


El apoyo económico será entregado posterior a la formalización y renovación de la matrícula cada semestre (soportado por la IES mediante el informe de desembolso). Así mismo, se deberá surtir el proceso administrativo correspondiente. En el caso de que el beneficiario aplase o reserve su cupo posterior al giro del apoyo económico, no se realizará el giro correspondiente al semestre en el cual renueve su matrícula.

En caso de identificar la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos previstos para su gestión. Cuando el beneficiario no se gradúe en el término indicado por el registro calificado del programa en el que le fue asignado el beneficio, Atenea no realizará ningún aporte correspondiente al apoyo económico por periodos adicionales.

El desembolso del apoyo económico se realizará por medio de las plataformas y servicios bancarios informados desde la Secretaría Distrital de Hacienda, al beneficiario (cuando sea mayor de edad) o a su tutor cuando el beneficiario sea menor de edad.

8. **Apoyo en especie.** Atenea podrá entregar apoyos en especie a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la E en estas líneas de acuerdo con las condiciones y procesos que se indiquen en los lineamientos operativos para su fin establecidos.
9. **Cambios en la ruta de formación.** Atenea estudiará las solicitudes de cambios de ruta de formación a la luz de los siguientes criterios:
 - a) El potencial de homologación de créditos en la nueva ruta de formación, esto es, el avance que tenga el beneficiario en su ruta de formación actual y el nivel de reconocimiento que este pueda tener en otra ruta de formación.
 - b) Cantidad de créditos disponibles en la bolsa del beneficiario.
 - c) Estudio vocacional previo realizado por la Institución de Educación Superior.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 29 de 63

- d) Viabilidad presupuestal, entendida como el costo de la ruta de formación a la que se solicita el cambio.
- e) Porcentaje de créditos adicionales y períodos adicionales que deberían financiarse por parte del programa para que sea posible la finalización de la ruta de formación a la cual se quiere hacer el cambio o tránsito.
- f) Desempeño académico general (promedio mínimo permitido por la IES).
- g) Número de créditos aprobados del total de los créditos cursados.

Condiciones sobre los cambios en la ruta de formación. Para los cambios en rutas de formación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- a) Los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados por el Comité Técnico del convenio de Atenea con cada IES, previo análisis del caso, para ser adelantados únicamente en la misma Institución de Educación Superior. Para que se autorice el tránsito a otra institución, esta debe contar con convenio/contrato activo en el Programa Jóvenes a la E y con cupos disponibles, además de contemplar los criterios señalados en este Manual y respetar la autonomía universitaria en relación con la reglamentación interna de cada IES para los trámites de homologación.
- b) Las solicitudes de cambio de formación solo podrán ser autorizadas para el mismo nivel de formación o en su defecto de nivel profesional a nivel tecnológico o técnico; tecnológico a técnico.
- c) Las solicitudes de cambio de ruta de formación deben ser solicitadas expresamente por el beneficiario ante Atenea.
- d) Dentro del análisis derivado de las solicitudes de cambio en ruta de formación, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: 1) La bolsa de créditos disponibles estará conformada por el número de créditos que aún no ha utilizado el beneficiario en su ruta de formación actual incorporando como máximo un periodo adicional (nivel TyT) sobre esta misma ruta de formación o el 10% adicional (nivel universitario) de los créditos académicos del programa de educación superior en el cuál legalizo el beneficio y 2) para efectos del análisis de la viabilidad presupuestal se tendrá en cuenta como máximo un periodo adicional o el 10% adicional de los créditos académicos del programa de educación superior sobre la base del presupuesto del programa inicial.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 30 de 63

- e) Periodo académico adicional: Se entenderá como el número de créditos promedio de un programa por periodo académico. Resultado del número total de créditos según el SNIES del programa, dividido en el número de periodos académicos definido por el SNIES.

$$\text{Periodo académico adicional} = \frac{\# \text{ créditos según SNIES}}{\# \text{ periodos académicos según SNIES}}$$


- f) Para las y los beneficiarios de la primera y segunda convocatoria (2021-2 y 2022-1) los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados hasta antes de haber gastado la mitad de la bolsa de créditos del programa o ruta de formación en el que está matriculado. Para las y los beneficiarios de la tercera convocatoria y las que se desarrollen en adelante, estas solicitudes únicamente podrán ser autorizadas hasta antes de que se gaste un tercio de los créditos estipulados en el programa o ruta de formación en el que esté matriculado.
- g) Las solicitudes únicamente podrán realizarse una vez el beneficiario haya culminado por lo menos el primer período del programa en el que resultó elegible y formalizó su beneficio. No obstante, el comité podrá analizar y aprobar las solicitudes que no cumplan con esta condición. Las y los beneficiarios de los ciclos de cierre de brechas o comunes deberán cursar la totalidad de créditos estipulados para su desarrollo antes de solicitar un cambio de ruta de formación.
- h) Se priorizarán aquellos casos en los cuales no se evidencie pérdida de créditos académicos.
- i) Únicamente se autorizará un (1) cambio de programa o ruta de formación.
- j) Es autonomía del comité técnico aprobar cambios de ruta de formación que requieran financiación adicional por parte del beneficiario.

Las solicitudes únicamente podrán ser radicadas hasta 30 días hábiles previos al inicio del siguiente periodo académico.

Los beneficiarios de la línea de admisión directa vinculados a la estrategia de permanencia en IES oficiales, no les aplican las disposiciones para el cambio de ruta de formación, es decir, que la financiación otorgada será hasta por el número de periodos académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional a través del registro calificado para el programa académico formalizado por el beneficiario.

En el evento en que la vigencia del registro calificado del programa o situaciones fortuitas impidan la matrícula de los beneficiarios, Atenea podrá gestionar cambios de ruta de formación y de IES (según sea el caso) sin seguir las disposiciones o procedimientos mencionados en este numeral.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 31 de 63

Para revisar con mayor detalle la información del proceso a realizar, por favor remitirse al documento "procedimiento_cambio_de_ruta_de_formación " en su última versión.


Cambio de modalidad: Teniendo en cuenta la normatividad vigente de educación superior, los programas académicos contarán con su respectivo registro calificado el cual describe las características para su desarrollo y entre las cuales se evidencia la modalidad (virtual, presencial o a distancia), así, aunque el programa guarde la misma denominación, al tratarse de registros calificados diferentes, y por tanto, con características y alcances diferentes, esta solicitud de cambio se estudiará bajo los criterios anteriormente descritos para los cambios de ruta de formación.

Cambio de jornada: El cambio de jornada deberá ser solicitado por el beneficiario directamente a la IES y esta informará a la Agencia Atenea de la aceptación de la solicitud, siempre que esta solicitud no afecte su bolsa de créditos ni el valor presupuestal asignado. De lo contrario, la IES deberá solicitar autorización a la Agencia Atenea para continuar con el cambio de jornada al beneficiario.

- 10. Pérdida de créditos académicos.** Se entiende por pérdida de créditos, asignaturas, componentes o espacios académicos, la no obtención de la calificación aprobatoria estipulada en la normatividad de cada IES y/o la no inscripción de estos. Esta situación no implicará la pérdida del beneficio siempre y cuando el beneficiario cuente con créditos disponibles en su bolsa de conformidad con las disposiciones de este Manual y se encuentre dentro del límite que establece Atenea, máximo dos años adicionales en la formación elegida para titularse. Por ende, si al agotar la bolsa de créditos el beneficiario no ha logrado finalizar su programa académico, deberá asumir el costo adicional o se aplicará lo dispuesto frente al agotamiento de la bolsa de créditos.
- 11. Aplazamiento.** Los beneficiarios de estas líneas tendrán derecho a aplazar hasta por un máximo de dos períodos académicos durante todo el proceso formativo. Cuando se presente esta situación los beneficiarios conservarán sus créditos académicos siempre y cuando realicen la solicitud dentro del período en el cual la IES lo contemple de acuerdo con su normatividad. Si las y los beneficiarios presentan solicitudes de aplazamiento posteriores a las fechas límite establecidas por las IES perderán los créditos matriculados en el semestre en su respectiva bolsa de créditos. Con lo anterior, la solicitud de aplazamiento deberá realizarse ante la Institución de Educación Superior quien lo notificará a Atenea.

En todo caso, Atenea establece un límite de máximo dos años adicionales en la formación elegida para titularse. Si al cabo de dicho tiempo el beneficiario no logra la titulación tendrá que asumir

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 32 de 63

todos los costos que de ello se deriven, no obstante, el comité podrá estudiar extensión de los dos años adicionales para casos particulares debidamente soportados.

Los aplazamientos deben ser solicitados por los beneficiarios ante la IES, por cada periodo académico. La IES deberá conservar el soporte de la solicitud realizada por el beneficiario y remitirla a la Agencia cuando esta lo solicite. Únicamente podrán realizar solicitudes de aplazamientos las y los beneficiarios del Programa o por interpuesta persona en casos de fuerza mayor. Por ello, aunque se pretenda aplazar en el período o semestre para el cual fue asignado el beneficio, las y los elegibles tendrán que completar el proceso para su formalización.


Nota aclaratoria sobre uso de aplazamientos: ante las suspensiones temporales contempladas en los reglamentos internos de las IES y que no impliquen la pérdida de calidad de estudiante definitivo, el beneficiario debe hacer uso de los aplazamientos regulares contemplados por este Manual.

Aplazamientos adicionales. En los casos en que por razones de fuerza mayor y/o caso fortuito, entendidos estos como sucesos imprevisibles, la o el beneficiario requiera aplazar por un número de períodos académicos superior al contemplado en este numeral; deberá solicitar por escrito ante ATENEA a través de la ventanilla única de correspondencia el aplazamiento adicional, indicando como mínimo: 1) Nombre completo y número de identificación, convocatoria a la que pertenece, períodos académicos cursados y período académico para el cual solicita el aplazamiento; 2) Describir el detalle de la situación de caso fortuito y/o fuerza mayor, 2) Allegar los soportes correspondientes, cuando haya lugar a estos.

ATENEA deberá analizar la solicitud, bajo los criterios de este Manual y solicitará el concepto a la IES de acuerdo con su reglamento interno. La Agencia Atenea realizará el análisis correspondiente y dará a conocer su decisión. Será necesario agotar los aplazamientos ordinarios contemplados por este Manual para proceder a la solicitud del aplazamiento adicional.

Aplazamientos extemporáneos. En los casos en que por razones de fuerza mayor y/o caso fortuito, entendidos estos como sucesos imprevisibles y/o irresistibles, la o el beneficiario requiera aplazar un período académico por fuera de los términos establecidos en la normatividad interna de la IES, el beneficiario deberá solicitar por escrito ante la IES el aplazamiento extemporáneo indicando como mínimo: 1) Nombre completo y número de identificación, convocatoria a la que pertenece, períodos académicos cursados y período académico frente al cual solicita el aplazamiento; 2) Describir el detalle de la situación de caso fortuito y/o fuerza mayor, 3) Allegar los soportes correspondientes, cuando haya lugar a estos.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 33 de 63

La IES deberá analizar la solicitud, bajo los criterios de este Manual y frente a sus reglamentos internos, e informar por escrito a la Agencia su posición frente a la solicitud. La Agencia Atenea realizará el análisis correspondiente que permita aplicar la solución más favorable para el beneficiario. Así mismo, el caso se llevará al Comité Técnico para su decisión.

En los casos que cumplan con estas condiciones y que sean aprobados por el Comité Técnico, no se presentará una disminución en la bolsa de créditos de las y los beneficiarios, por tanto, si la Agencia ya desembolsó a la IES el pago de matrícula correspondiente, este se compensará en el período académico en el que el beneficiario retome la formación.


Con lo anterior, las y los beneficiarios de la primera y segunda convocatoria del Programa que hayan aplazado o reservado el cupo⁵ por más de dos períodos académicos, únicamente podrán solicitarlo bajo las condiciones de excepcionalidad establecidos en este apartado.

5.3.4 Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia

A continuación, se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios del Programa que resultaron seleccionados por medio de la línea de Excelencia. Estas disposiciones conservan y dan alcance a las condiciones establecidas en el denominado reglamento operativo vigente hasta la expedición del presente Manual Operativo.

1. **Financiación de la línea de Excelencia.** El Programa Jóvenes a la E financiará el valor de la matrícula calculada por la IES oficial de un (1) programa de pregrado en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario o el 20% del valor de referencia para la generación de un nuevo cupo cuando las y los beneficiarios se encuentren cobijados por la política de gratuidad del gobierno nacional. Esta financiación únicamente se concederá por el número de períodos del programa en el que fue formalizado el beneficio.
2. **Límites de la financiación.** El Programa Jóvenes a la E no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula o el 20% del valor de referencia, como inscripciones, homologaciones, carnetización, o licencias, salidas académicas, cursos de extensión, nivelación, exámenes supletorios, cursos vacacionales, o de cualquier naturaleza similar a los antes enunciados, así como tampoco financiará opciones especiales de grado ni derechos de grado, salvo que la disponibilidad

⁵ La reserva de cupo contemplada en el denominado “reglamento operativo” de la primera y segunda convocatoria se entenderá en adelante como aplazamiento

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 34 de 63

presupuestal así lo permita contemplar. En esta misma línea, no se realizarán aportes por doble titulación.

La financiación otorgada será hasta por el número de períodos académicos definidos en el registro calificado del programa, siempre que el beneficiario mantenga la calidad de estudiante de conformidad con la reglamentación de la Institución de Educación Superior y de beneficiario según las disposiciones del presente manual.

- 3. Apoyo económico.** Atenea entregará un apoyo económico por periodo académico cursado por los beneficiarios del programa Jóvenes a la E en estas líneas hasta por un 1 SMMLV del año en curso (Salvo las excepciones dispuestas en los convenios suscritos con los Fondos de Desarrollo Local). Este rubro se girará exclusivamente por el número de períodos del programa académico con el que se formalizó el beneficio, de acuerdo con el registro calificado en el SNIES.

En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de períodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de períodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, es decir, cuando se aprueben cambios en rutas de formación con una menor duración de períodos académicos, y ya se hayan efectuado los giros de apoyos económicos que superan el número de períodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo.


Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: *“En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el período de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico”*, continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita.

Entrega del apoyo económico

El apoyo económico será entregado posterior a la formalización y renovación de la matrícula cada semestre (soportado por la IES mediante el informe de desembolso). Así mismo, se deberá surtir el proceso administrativo correspondiente. En el caso de que el beneficiario aplase o reserve su cupo posterior al giro del apoyo económico, no se realizará el giro correspondiente al semestre en el cual renueve su matrícula.

En caso de identificar la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 35 de 63

previstos para su gestión. Cuando el beneficiario no se gradúe en el término indicado por el registro calificado del programa en el que le fue asignado el beneficio, Atenea no realizará ningún aporte correspondiente al apoyo económico por periodos adicionales.

El desembolso del apoyo económico se realizará por medio de las plataformas y servicios bancarios informados desde la Secretaría Distrital de Hacienda, al beneficiario (cuando sea mayor de edad) o a su tutor cuando el beneficiario sea menor de edad.

4. Apoyo en especie. Atenea podrá entregar apoyos en especie a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la E en esta línea de acuerdo con las condiciones y procesos que se indiquen en los lineamientos operativos para su fin establecidos.


5. Cambios en la ruta de formación. Atenea estudiará las solicitudes de cambios de ruta de formación a la luz de los siguientes criterios:

- a) El potencial de homologación de créditos en la nueva ruta de formación, esto es, el avance que tenga el beneficiario en su ruta de formación actual y el nivel de reconocimiento que este pueda tener en otra ruta de formación.
- b) Cantidad de créditos disponibles en la bolsa del beneficiario.
- c) Estudio vocacional previo realizado por la Institución de Educación Superior.
- d) Viabilidad presupuestal, entendida como el costo de la ruta de formación a la que se solicita el cambio.
- e) Créditos y períodos adicionales que deberían financiarse por parte del programa para que sea posible la finalización de la ruta de formación a la cual se quiere hacer el cambio o tránsito.

Condiciones sobre los cambios en la ruta de formación. Para los cambios en rutas de formación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- a) Los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados por el Comité Técnico del convenio de Atenea con cada IES, previo análisis del caso, para ser adelantados únicamente en la misma Institución de Educación Superior.
- b) Los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados hasta antes de haber gastado la mitad de la bolsa de créditos del programa o ruta de formación en el que está matriculado.
- c) Las solicitudes únicamente podrán realizarse una vez el beneficiario haya culminado por lo menos el primer período del programa en el que resultó elegible y formalizó su beneficio.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 36 de 63

- d) Se priorizarán aquellos casos en los cuales no se evidencie pérdida de créditos académicos.
- e) Las solicitudes de cambio de formación solo podrán ser autorizadas para el mismo nivel de formación o en su defecto de profesional a nivel tecnológico o técnico; tecnológico a técnico.
- f) Únicamente se autorizará un (1) cambio de programa o ruta de formación.
- g) Las solicitudes únicamente podrán ser radicadas hasta 30 días hábiles previos al inicio del siguiente periodo académico.


Para revisar con mayor detalle la información del proceso a realizar, por favor remitirse al documento "*procedimiento_cambio_de_ruta_de_formacion*" en su última versión.

En el evento en que la vigencia del registro calificado del programa o situaciones fortuitas atribuibles impidan la matrícula de los beneficiarios, Atenea podrá gestionar cambios de ruta de formación y de IES (según sea el caso) sin seguir las disposiciones o procedimientos mencionados en este numeral.

Cambio de modalidad. Teniendo en cuenta la normatividad vigente de educación superior, los programas académicos contarán con su respectivo registro calificado el cual describe las características para su desarrollo y entre las cuales se evidencia la modalidad (virtual, presencial o a distancia), así, aunque el programa guarde la misma denominación, al tratarse de registros calificados diferentes, y por tanto, con características y alcances diferentes, esta solicitud de cambio se estudiará bajo los criterios anteriormente descritos para los cambios de ruta de formación.

- 6. **Pérdida de créditos académicos.** Se entiende por pérdida de créditos, asignaturas, componentes o espacios académicos, la no obtención de la calificación aprobatoria estipulada en la normatividad de cada IES y/o la no inscripción de estos. Esta situación no implicará la pérdida del beneficio siempre y cuando el beneficiario cuente con créditos disponibles en su bolsa de conformidad con las disposiciones de este Manual. En todo caso, Atenea establece un límite de máximo dos años adicionales en la formación elegida para titularse.
- 7. **Aplazamiento.** Las y los beneficiarios tendrán derecho a aplazar períodos académicos según las condiciones y reglamentos de cada IES oficial. En todo caso, Atenea establece un límite de máximo dos años adicionales en la formación elegida para titularse antes de perder la calidad de beneficiario.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 37 de 63

Aplazamientos adicionales. En los casos en que por razones de fuerza mayor y/o caso fortuito, entendidos estos como sucesos imprevisibles y/o irresistibles, la o el beneficiario requiera aplazar por un número de períodos académicos superior al contemplado en este numeral; deberá solicitar por escrito ante la IES el aplazamiento adicional, indicando como mínimo: 1) Nombre completo y número de identificación, convocatoria a la que pertenece, períodos académicos cursados y período académico para el cual solicita el aplazamiento; 2) Describir el detalle de la situación de caso fortuito y/o fuerza mayor, 2) Allegar los soportes correspondientes, cuando haya lugar a estos.

La IES deberá analizar la solicitud, bajo los criterios de este Manual y frente a sus reglamentos internos, e informar por escrito a la Agencia su posición frente a la solicitud. La Agencia Atenea realizará el análisis correspondiente que permita aplicar la solución más favorable para el beneficiario. Así mismo, el caso se llevará al Comité Técnico para su decisión y será necesario agotar los aplazamientos ordinarios contemplados por este Manual para proceder a la solicitud del aplazamiento adicional.

Nota aclaratoria: ante las suspensiones temporales de la matrícula por parte de la IES en virtud de su reglamento interno y que no impliquen la pérdida de calidad de estudiante definitivo, el beneficiario debe hacer uso de los aplazamientos regulares contemplados por este Manual.

5.3.5 Disposiciones sobre la formalización y la renovación del beneficio


1. Formalización del beneficio. Para adquirir la condición de beneficiarios, las y los aspirantes habilitados y elegibles tendrán que adelantar el proceso de formalización que con dicho propósito estipulen Atenea y las IES el cual incluye, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Remitir la documentación solicitada en las fechas establecidas en el cronograma y de conformidad con los calendarios que para tal estipulen las IES.
- b) Adelantar todos los procesos necesarios para la formalización de la matrícula ante la IES.

Además de los requisitos de matrícula que cada IES fije acorde con su reglamento, será requisito para la formalización del beneficio la suscripción de una carta de compromiso de permanencia y culminación del programa por parte del elegible si es mayor de edad o su tutor si es menor de edad.

2. Renovación del beneficio en las líneas de admisión general, directa y Excelencia. La renovación del beneficio tendrá que realizarse semestralmente o de conformidad con la

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 38 de 63


periodicidad definida en el programa de educación superior en el cual se asignó el beneficio. La renovación se realizará con la IES quien reportará el estado del beneficiario a Atenea.

5.3.5.1 Causales de pérdida de la calidad de beneficiario y de la financiación

Una persona perderá su calidad de beneficiario y por tanto perderá la financiación otorgada por el Programa cuando se encuentre dentro de alguna de las siguientes causales:

1. Cuando sea beneficiario/a y no renueve su matrícula de manera periódica de acuerdo con lo estipulado en el manual, no esté sujeto a un cambio de ruta de formación, no haya aplazado o que pese a haberse realizado un proceso de acompañamiento liderado desde Atenea no retorna a su proceso de formación.
2. Cuando la o el beneficiario agote su bolsa de créditos, incluyendo el 10% adicional que podrá otorgar Atenea y no logre titularse.
3. Cuando la o el beneficiario no finalice el programa de educación superior ni obtenga el título correspondiente en los dos años siguientes al período definido por el registro calificado para finalizar la formación por razones asociadas a aplazamientos, pérdida de componentes académicos y/o cursar menos créditos que los estipulados por semestre o período.
4. Cuando la o el beneficiario pierda la calidad de estudiante en la IES en la que esté matriculado por razones académicas, disciplinarias y no tenga posibilidad de reingreso o readmisión, si así lo dispone la institución de educación superior.
5. Se encuentren inconsistencias en el proceso de validación de la documentación remitida a las IES o a Atenea para acreditar condiciones que conduzcan a la habilitación y a la asignación de un mayor puntaje para su selección en el marco de la convocatoria correspondiente.
6. Por finalización del proceso formativo.
7. Por muerte o incapacidad permanente de la o el beneficiario.
8. Por no acreditar el cumplimiento de la pasantía social de acuerdo con las disposiciones descritas en este Manual.
9. Por superar el número máximo de aplazamientos contemplados en el Manual Operativo de Jóvenes a la E.
10. Por renuncia expresa del beneficiario.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 39 de 63

La pérdida de la calidad de beneficiario por alguna de las situaciones previas implicará la imposibilidad permanente de ser beneficiado de nuevo en el programa de Jóvenes a la E y para el caso de otras convocatorias que adelante Atenea en el marco de sus programas de educación Posmedia la imposibilidad de participación será por un año.


5.3.6 Derechos y deberes de los beneficiarios y responsabilidades Atenea y de las Instituciones de Educación Superior

El beneficio adquirido por parte de las y los beneficiarios implica además de conocer y atender las disposiciones de este Manual Operativo, la adquisición de derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de estos. Así mismo, Atenea y las Instituciones de Educación Superior cuentan con una serie de responsabilidades de cara a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las y los beneficiarios. Dicho esto, a continuación, se describen estos derechos, deberes y responsabilidades:

5.3.6.1 Derechos de las y los beneficiarios

1. Recibir la información / ser informado de todos los elementos del programa que lo afecten como beneficiario tanto por parte de Atenea como de la IES correspondiente.
2. Ser tratado en igualdad de condiciones frente a los demás estudiantes de las IES
3. Recibir la financiación otorgada en el marco del programa.
4. Solicitar ante Atenea el cambio de programa en calidad de beneficiario de conformidad con las disposiciones de este Manual Operativo.
5. Ser informado de todas las modificaciones que afecten su proceso como beneficiario.
6. Recibir los recursos del apoyo económico y/o en especie (si aplica) mediante los procesos que la administración distrital ha estipulado con dicho propósito, de conformidad con la línea de ingreso al programa y los montos máximos establecidos por los Fondos de Desarrollo Local.
7. Recibir los apoyos en especie cuando sea beneficiario de este.
8. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de Atenea y de la Institución de Educación Superior cuando así lo considere.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 40 de 63

9. Reportar a la agencia Atenea sobre cualquier incumplimiento por parte de las Instituciones de Educación Superior.

5.3.6.2 Deberes de los beneficiarios

1. Leer, conocer y cumplir las disposiciones, condiciones y requisitos del Programa, contenidas en los lineamientos, manuales, guías, procedimientos y demás documentos relacionados con el Programa.
2. Hacer uso del beneficio del Programa Jóvenes a la E desde el período académico inicial autorizado por Atenea.
3. Permanecer y cumplir con los requisitos del programa de estudios para el cual se autorizó la financiación, de conformidad con lo dispuesto en este manual.
4. Solicitar de manera escrita mediante comunicación formal debidamente radicada ante Atenea o el sistema de información del Programa, la autorización de cambio de programa y/o de Institución de Educación Superior en caso de requerirlo y de conformidad con su bolsa de créditos y las disposiciones de este manual operativo.
5. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia y bienestar que adelantan las Instituciones de Educación Superior en el desarrollo del Programa.
6. Acudir y participar activamente en las reuniones y demás espacios que sean convocadas por parte de Atenea y la IES.
7. Realizar el proceso de renovación del beneficio de acuerdo con la periodicidad del programa académico definido.
8. Reportar oportunamente a la IES la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo definido o señalado en el reglamento estudiantil de cada IES.
9. Tomar por cada período financiado el número de créditos y materias proyectados para el plan de estudios correspondiente, según la modalidad de cada Institución de Educación Superior, o informar a la IES que se cursará un número de créditos inferior.
10. Cumplir el reglamento de la Institución de Educación Superior en la que le haya sido adjudicado el beneficio.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 41 de 63

11. Conocer y cumplir lo dispuesto en el manual operativo del Programa Jóvenes a la E y documentarse, de manera permanente, de los cambios que se susciten en las condiciones del programa por medio de los medios institucionales dispuestos para tal fin.
12. Cumplir con las horas de la Pasantía Social previo a la obtención de la titulación.
13. Contar con una billetera digital en la que se le pueda depositar el recurso correspondiente al apoyo económico. En caso de que el beneficiario sea menor de edad, esta cuenta tendrá que estar a nombre de su tutor o acudiente.
14. Retornar los recursos por apoyos económicos y/o en especie cuando no cumpla con las condiciones para acceder a estos o incurra en las causales de recobro establecida en la Guía Operativa de Dispersión de Apoyos Económicos.
15. Actualizar para cada periodo la información de contacto en el Sistema SICORE, particularmente la información requerida para el proceso de giro del apoyo económico en caso de identificar rechazos reiterativos o por cambios en los medios de entrega autorizados.
16. Acatar las recomendaciones que en materia académica indique la institución de educación superior.
17. Informar, oportunamente, a la IES y/o a la Agencia cualquier novedad que se presente en su proceso formativo y en el marco del Programa

5.3.6.3 Responsabilidades de Atenea

1. Realizar los aportes correspondientes por concepto de matrícula a las instituciones de educación superior de acuerdo con lo pactado en los convenios suscritos y las disposiciones de este Manual.
2. Adelantar el trámite correspondiente para realizar el giro de apoyos económicos, cuando a ello hubiere lugar.
3. Adelantar el trámite correspondiente para realizar la entrega de los apoyos en especie cuando así corresponda.
4. Atender las peticiones, quejas, recursos y sugerencias según el procedimiento establecido en la normatividad vigente.
5. Generar y aplicar estrategias que propendan por la permanencia de las y los beneficiarios del programa.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 42 de 63

6. Definir y ejecutar estrategias de socialización de la convocatoria del Programa Jóvenes a la E a la ciudadanía en general.
7. Realizar seguimiento a las acciones desarrolladas por las Instituciones de Educación Superior para el apoyo a la permanencia desde los enfoques académico, psicosocial y de bienestar de los beneficiarios.
8. Apoyar la gestión y operación de la “Pasantía Social”.

5.3.6.4 Responsabilidades de las Instituciones de Educación Superior


1. Asesorar, acompañar y entregar información oportuna al potencial beneficiario respecto al proceso de formalización del beneficio que le permita iniciar las clases en el período académico en el cual la IES haya otorgado el cupo.
2. Realizar el acompañamiento y seguimiento académico, psicosocial, de bienestar y demás complementarias al proceso de formación integral de los beneficiarios del Programa Jóvenes a la E.
3. Suministrar a Atenea toda la información requerida para el desarrollo y seguimiento del Programa Jóvenes a la E bajo los procedimientos, fechas y mecanismos determinados por la entidad.
4. Apoyar a Atenea en el contacto y verificación de información relacionada a los beneficiarios y que sea relevante para las actividades propias del programa
5. Generar y reportar a Atenea alertas tempranas de pérdida de créditos previo a la pérdida del 10% del total de créditos del programa según SNIES mediante los mecanismos, instrumentos y periodicidad definidos por Atenea.
6. Entregar los reportes con información académica de los beneficiarios cuando Atenea lo requiera y a través del mecanismo dispuesto para tal fin y/o cuando un ente de control así lo disponga, en este último caso deberá reportar requerimiento y respuesta a la entidad.
7. Reportar a Atenea las irregularidades que identifiquen relacionadas con la información presentada por los beneficiarios.
8. No generar compromisos económicos a los beneficiarios sobre conceptos financiados en virtud del convenio con Atenea.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 43 de 63

9. Otorgar, de conformidad con el esquema establecido, las certificaciones y micro certificaciones (cuando apliquen) que den cuenta del avance de los beneficiarios y alojarlas en el sistema de información que se disponga para tal fin.
10. Garantizar a los beneficiarios del programa Jóvenes a la E el trato igualitario frente a los estudiantes regulares de la IES.
11. Apoyar a la Agencia en el seguimiento del cumplimiento de las horas de pasantía social que deben cumplir las y los beneficiarios e informar oportunamente cuando no se estén cumpliendo.
12. Las IES deberán informar oportunamente a la Agencia cuando otorguen becas y/o estímulos a las y los beneficiarios, cuando estos impliquen descuentos en el valor de la matrícula. En estos casos la Agencia no girará a la IES los recursos correspondientes a la matrícula al periodo correspondiente en el porcentaje informado por la IES.
13. Informar a los beneficiarios de su estado ante el programa para cada periodo académico de su formación.
14. Para IES que estipulen el valor del semestre, la IES deberá realizar un seguimiento estricto a las matrículas de las y los beneficiarios, y determinar los casos en los que se realiza una matrícula de créditos inferior a la carga académica estipulada para el semestre. Si las o los jóvenes matricularan una cantidad de créditos inferior al límite para optar por media matrícula o superan estos créditos, pero no matriculan la totalidad de créditos estipulados para el semestre, será responsabilidad de la IES asegurar la suscripción de un acta o compromiso por parte de las y los beneficiarios que se encuentren en esta situación.
15. Colaborar en la entrega oportuna del apoyo económico de sostenimiento para cada uno de los periodos académicos, la cual está directamente relacionada con el reporte oportuno y en los tiempos establecidos por la Agencia, de los estados de finalización o cierre del periodo anterior y el reporte de renovación de la matrícula del periodo siguiente.
16. Informar a la Agencia oportunamente sobre los cambios de estado de matrícula entre la información remitida inicialmente para la dispersión de apoyos económicos y los estados actualizados de los beneficiarios. De igual manera, la IES deberá advertir formalmente a los beneficiarios, los posibles procesos de compensación o recobro que impliquen los cambios de estado sobre los apoyos económicos girados exitosamente.
17. Implementar acciones y estrategias de prevención en los casos que se identifiquen un posible riesgo de deserción de los beneficiarios del programa Jóvenes a la E.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 44 de 63

18. Informar a la Agencia Atenea con oportunidad la actualización de los SNIES de los programas ofertados por la IES para el programa Jóvenes a la E.
19. Acompañar y asesorar de acuerdo con los procedimientos y procesos que se contemplen para cambios de ruta o cualquier otra solicitud al que el beneficiario tenga derecho.
20. Las demás que se establezcan en los convenios o contratos mediante los cuales se formalice la relación jurídica entre las entidades.

5.3.7 Roles


- **Atenea:** Atiende y gestiona las peticiones y consultas de los beneficiarios relacionadas con las disposiciones descritas en esta etapa, se articula con las IES en la aplicación de las estrategias de permanencia y vela por el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los beneficiarios, así como de las responsabilidades de los actores correspondientes.
- **IES:** Gestiona el inicio del proceso formativo y desarrolla las actividades de acompañamiento dentro del componente de permanencia de Jóvenes a la E y atiende los requerimientos de las y los beneficiarios y de la Agencia Atenea sobre, por ejemplo, los cambios de ruta de formación, reportes sobre el estado de las y los beneficiarios, entre otros. Así mismo, reporta a Atenea la información relacionada con las y los beneficiarios y que tienen especial impacto en su proceso formativo según las disposiciones de esta etapa.
- **Beneficiarios:** iniciarán su proceso de formación en el programa en el que resultó seleccionado/a, así mismo, debe cumplir con sus actividades académicas, obtener la titulación y acatar el reglamento de la institución de educación superior y las disposiciones establecidas en el presente Manual Operativo y lineamientos que se establezcan sobre procesos específicos.

5.3.8 Elementos Operativos

El desarrollo operativo de esta etapa se sustenta principalmente en elementos como: peticiones, procedimientos específicos, formato y medios para la atención de solicitudes por parte de las y los beneficiarios.

- **Formato Informe de matriculados programa Jóvenes a la E:** diligenciado y remitido por las IES a Atenea y a partir de la matrícula de las y los beneficiarios en la IES, le permite a Atenea identificar riesgos de abandono de formación temprana (por ejemplo, aplazamientos) para la activación de las rutas de acompañamiento contempladas en el componente de permanencia,

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 45 de 63

en articulación con la Institución de Educación Superior y consolidar la información más actualizada de las y los beneficiarios. Este formato es parte del procedimiento de Seguimiento y apoyo a la supervisión.


- **Peticiones, quejas, sugerencias:** en el ámbito de las disposiciones descritas en esta etapa se requiere que las y los beneficiarios realicen las solicitudes o eleven sus peticiones a través de los canales oficiales de atención al ciudadano de las IES y de Atenea, permitiendo llevar la trazabilidad de los procesos y atender la solicitud.
- **Certificaciones:** sobre las solicitudes de cambios de ruta de formación, continuidad de la financiación, entre otros, se requiere a los beneficiarios y a las IES, certificaciones o documentación que soporte la solicitud y que permite a Atenea realizar los análisis correspondientes.
- **Carta de Compromiso:** documento que describe los compromisos y las responsabilidades que adquieren los beneficiarios con el Programa. Esta debe ser firmada por el beneficiario cuando es mayor de edad o junto con su tutor en caso contrario, así mismo, esta carta se suscribe en la plataforma de inscripciones y consulta de resultados dispuesta por la Agencia Atenea.
- **Estrategia de acompañamiento:** documento que contiene el procedimiento de acompañamiento desde tres líneas estratégicas, promoción de la permanencia, acciones de fortalecimiento para mitigar el abandono de formación y la línea de atención para brindar seguimiento a los casos de beneficiarios que se identifican durante la operación del programa.

5.4 Etapa 4: Dispersión de apoyos económicos y en especie

Esta etapa corresponde al desarrollo del componente de permanencia en relación con la entrega de los apoyos económicos y/o en especie a las y los beneficiarios; el primero de hasta 1 SMMLV (Salvo las excepciones dispuestas en los convenios suscritos con los Fondos de Desarrollo Local) y el segundo según las disposiciones y directrices que se establezcan en los lineamientos operativos o procedimientos considerados.

La relevancia de esta etapa radica en el especial impacto que puede tener para reducir el riesgo de deserción por factores socioeconómicos e incrementar así la probabilidad de permanencia y finalización del periodo académico del beneficiario/a dentro de la ruta de formación en la que adelantan sus estudios. Es importante mencionar que la entrega de los apoyos está sujeto al desarrollo normal de los estudios por parte de las y los beneficiarios, de tal manera que, la función de estos recursos permita

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 46 de 63

aportar a su permanencia. Así, la información que permite validar el estado de las y los beneficiarios es reportada por parte de las IES a Atenea y que permite iniciar el proceso administrativo necesario para el giro, consignación o entrega de estos.

De cualquier modo, la Agencia Atenea podrá postular a los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, para que sean posibles beneficiarios de apoyos económicos complementarios que sean entregados por otras entidades, los cuales estarán sujetos a los montos que establezcan estas, para lo cual esta Agencia podrá remitir información necesaria para tal fin.

5.4.1 Alcance


Esta etapa abarca la verificación del cumplimiento de los requisitos que habilitan la entrega del apoyo económico y/o en especie a los beneficiarios del Programa, el alistamiento y trámites administrativos necesarios para realizar la dispersión o entrega y confirmación de abono de los apoyos a través de las billeteras digitales o cuentas de ahorro y medios indicados para su fin; así mismo, incluye las gestiones de reintegro del beneficio e inicio del proceso administrativo de cobro a las personas naturales o jurídicas que incurrieron en causales de recobro y que no retornaron el recurso dispersado de manera voluntaria, dando lugar al cobro del recurso monetario.

Para el recobro de los apoyos económicos y/o especie (cuando así aplique) se desarrollarán las gestiones administrativas necesarias, que permitan el retorno voluntario de estos. En los casos que se deba iniciar el proceso administrativo de cobro, este se adelantará de conformidad los lineamientos y estepas establecidas en el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Agencia y en los procedimientos específicos establecidos al interior de la Agencia.

5.4.2 Roles y Responsabilidades

- **Beneficiarios:** formalizan y renuevan según la periodicidad del programa académico su beneficio adquirido. En todos los casos, deben disponer, informar y actualizar por medio de los canales establecidos por Atenea sobre, una billetera digital o cuenta de ahorros a la que se realizará la dispersión del apoyo económico. Atender las instrucciones para el recibimiento, conservación o retorno de los apoyos económicos y/o en especie.
- **Instituciones de Educación Superior:** informará a Atenea mediante los canales y formatos establecidos sobre la formalización y renovación del beneficio adquirido por los beneficiarios, así mismo, proporcionará la evidencia o documentación adicional que permita validar el desarrollo normal de sus estudios, condición necesaria para el giro del apoyo económico y/o en especie. De


Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 47 de 63

conformidad con la naturaleza del beneficio, la entrega oportuna del apoyo económico de sostenimiento para cada uno de los periodos académicos estará directamente relacionada con el reporte de los estados de finalización o cierre del periodo anterior y el reporte de renovación de la matrícula del periodo siguiente en el que el beneficiario continúe su proceso formativo.

- **Atenea:** validará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para autorizar la entrega del apoyo económico y/o en especie, enlistará las y los beneficiarios que reciben el apoyo económico, realizará el cruce de datos de los beneficiarios con todas las bases y fuentes de información interna y externa necesarias previo a la dispersión del apoyo económico y/o en especie para lograr una dispersión exitosa, y gestionará el trámite a través del sistema de transferencias monetarias condicionadas del distrito capital o de los medios establecidos en el caso de los apoyos en especie. Así mismo, es la encargada de realizar el trámite administrativo de cobro en la gestión de la devolución del apoyo económico en casos de reintegro.
- **Estrategia IMG:** delimitará el procedimiento externo que las diferentes entidades del distrito tramitarán a través del sistema de transferencias monetarias condicionadas del distrito capital; así mismo, orientará el funcionamiento y alcance de flujo de información y recursos desde las entidades distritales hacia los operadores financieros.
- **Sistema Distrital de Pagos – Bogdata:** canal distrital de pagos establecido por la Dirección de Tesorería Distrital para realizar la entrega de los apoyos económicos de sostenimiento sin la intermediación de la Estrategia IMG, el cual requiere la creación y asociación de terceros de cada uno de los beneficiarios, previo a la dispersión del recurso monetario.
- **Dirección de Tesorería Distrital:** administrará los recursos dispuestos para la entrega del apoyo económico de sostenimiento a través del Fondo Cuenta de la Agencia Atenea y los diferentes depósitos bancarios que acopian los recursos disponibles y que amparan la entrega del apoyo económico de sostenimiento; así mismo, es el ente distrital encargado de mediar contractualmente la relación con los operadores financieros y los servicios contratados en el marco de la estrategia IMG; así como, el funcionamiento del Sistema Distrital de Pagos – Bogdata.
- **Operadores Financieros y aliados:** validarán la identidad de los usuarios y el correspondiente funcionamiento de las billeteras móviles o cuentas de ahorro y los demás medios necesarios para realizar el abono en cuenta, consignación o entrega a favor de los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E” de los apoyos económicos y en especie respectivamente, logrando reportar un estado final de dispersión exitosa, en proceso o rechazada, así como, los posibles motivos que llevan al resultado de la transacción financiera electrónica o de la entrega en el caso de los apoyos en especie.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 48 de 63

5.4.3 Elementos Operativos

El desarrollo operativo de esta etapa se sustenta en los lineamientos, guías, medios tecnológicos, formatos y procedimientos específicos para el alistamiento y trámites administrativos necesarios para realizar el giro y confirmación de abono o consignación del apoyo económico o entrega en los casos de apoyos en especie.

- **Procedimiento de dispersión de apoyos económicos:** se presenta con la metodología a partir de la cual se calcula la dispersión de los montos dispuestos, el máximo número de apoyos determinados bajo el SNIES y reglas de validación para la autorización de giro o abono en cuenta; así mismo, se detallan las particularidades establecidas por los Fondos de Desarrollo Local por convocatoria, para las líneas de ingreso exclusivamente asociadas al componente de permanencia.
- **Guía de dispersión de apoyos económicos:** describe los procesos específicos que deben conocer las y los beneficiarios sobre el giro del apoyo económico, así como, los relacionados con el reintegro de estos cuando así aplique.
- **Billetera digital.** También denominada cuenta digital al servicio de banca móvil o de aplicación móvil. Es aquella que permite realizar transacciones financieras electrónicamente entre las que se incluyen la recepción, administración e intercambio de unidades monetarias (pesos colombianos). Por lo general está asociada a un número celular único, de uso personal e intransferible.
- **Cuenta de ahorros.** Producto financiero ofrecido por una institución financiera que permite realizar depósitos y conservar recursos monetarios de forma segura.
- **Tarjeta Tu Llave:** la tarjeta TuLlave es el medio de acceso al sistema de transporte masivo de la ciudad, por medio de la cual se realiza el pago que permite movilizarse dentro del sistema. Esta puede ser personalizada o no. Si es personalizada le permite al usuario acceder a beneficios de viajes a créditos, descuentos en transbordos y recuperación del saldo en caso de pérdida.
- **Carta de compromiso:** documento que describe los compromisos y las responsabilidades que adquieren los beneficiarios con el Programa. Esta debe ser firmada por el beneficiario cuando es mayor de edad o junto con su tutor en caso contrario, así mismo, esta carta se suscribe en la plataforma de inscripciones y consulta de resultados dispuesta por la Agencia Atenea.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 49 de 63

- **Formatos:** corresponden a la estructuración, organización y consolidación de los datos para diferentes análisis, cruces, validaciones, reportes u otros fines que se establecen en la guía operativa de apoyo económicos y los procedimientos específicos de Ingreso Mínimo Garantizado - IMG.
- **Medios técnicos y tecnológicos:** corresponde a la herramienta tecnológica dispuesta por Atenea para el seguimiento y actualización de la información integral del beneficiario relacionada con su caracterización socioeconómica y de canales de dispersión de apoyos económicos.
- **Peticiones, quejas o sugerencias:** en el ámbito de las disposiciones descritas en esta etapa se requiere que las y los beneficiarios realicen las solicitudes o eleven sus peticiones a través de los canales oficiales de atención al ciudadano de las IES y de Atenea, permitiendo llevar la trazabilidad de los procesos y atender la solicitud.
- **Procedimientos específicos:** se deben seguir los procedimientos y los tiempos establecidos para la entrega efectiva de las dispersiones a partir de las características operativas de los canales distritales para realizar transferencias monetarias, las cuales se determinan de acuerdo con los requerimientos de cada entidad que interviene sobre la gestión de los listados de dispersión de apoyos económicos.
- **Directrices de apoyos en especie:** establece las condiciones de entrega, conservación y/o retorno (si aplica) de los apoyos en especie cuando estos sean gestionados por Atenea.


5.5 Etapa 5: Pasantía social

Como forma de retribución social a la ciudad por los beneficios adquiridos con el Programa, las y los beneficiarios de Jóvenes a la E deberán realizar la 'Pasantía social', la cual consiste en un conjunto de acciones orientadas al acompañamiento y fortalecimiento del valor público y social por medio de la cualificación y desarrollo de competencias ciudadanas para la consolidación del sentido de pertenencia y arraigo por Bogotá. Esta pasantía se constituye en una obligación por parte de las y los beneficiarios frente a su participación en el Programa.

En esos términos, la Pasantía Social:

- Se configura como espacio para la promoción del ejercicio de la ciudadanía y la participación en dinámicas de desarrollo social.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 50 de 63

- Se configura como mecanismo de responsabilidad social que por medio de la cualificación de competencias personales, profesionales, sociales y ciudadanas se desarrollen espacios diversos y alternativos para la retribución a la ciudad de los beneficios obtenidos a lo largo de su proceso de formación.

5.5.1 Alcance

Establecer las acciones y espacios por medio de los cuales las y los beneficiarios del Programa cumplirán con la retribución social en correspondencia con los beneficios otorgados.

5.5.2 Roles y Responsabilidades


- **Atenea:** identifica, gestiona y hace seguimiento del proceso de implementación de la Pasantía Social, brindando los lineamientos técnicos y operativos que se deben tener en cuenta por los actores involucrados.
- **Aliados:** entidades del sector público, privado, no gubernamental, Instituciones de Educación Superior, localidades, entre otras, que se articulen con Atenea para brindar espacios para el desarrollo de la Pasantía Social.
- **Beneficiarios:** formaliza y renueva semestralmente su beneficio adquirido dentro del programa en el que resultó seleccionado/a, por lo que tiene la responsabilidad de cumplir con el compromiso de retribución social a través de las horas mínimas establecidas semestralmente para la Pasantía Social.

5.5.3 Elementos operativos

El desarrollo operativo de esta etapa está conformado por elementos como: catálogo de actividades, matriz de oferta, formato de seguimiento y los instrumentos de satisfacción.

- **Catálogo de actividades de Pasantía Social:** es una herramienta para que los diferentes actores puedan conocer el tipo de acciones que se pueden realizar como Pasantía social. Esta herramienta fue elaborada en concordancia con el lineamiento operativo y las categorías temáticas de la Pasantía Social, la cual comprende iniciativas y roles que pueden desempeñar las y los beneficiarios.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 51 de 63

- **Matriz de oferta de pasantía social – Entidad Oferente:** es el formato que las entidades oferentes diligencian y presentan para postular iniciativas: programas, proyectos o iniciativas que deben ser validadas como Pasantía social por la Gerencia de Educación Posmedia.
- **Formato de seguimiento Horas Pasantía Social:** es el formato que permitirá el seguimiento del desarrollo de la Pasantía social, el cual debe ser diligenciado por las entidades oferentes en las periodicidades establecidas por la Agencia Atenea.
- **Instrumento de satisfacción:** estos instrumentos permiten conocer el desarrollo de la Pasantía Social por parte de las y los beneficiarios, y las entidades oferentes, de tal manera de que se pueda sistematizar las experiencias y aplicar mejoras al proceso.

5.5.4 Consideraciones jurídicas sobre Pasantía Social


La Pasantía social, es la retribución social que realizan los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, mediante las acciones definidas en los lineamientos emitidos por la Agencia Atenea. Es importante recordar que dicha pasantía social es diferente a cualquier definición legal relacionada con el contrato de trabajo, aprendizaje, voluntariado, práctica empresarial o universitaria entre otras.

Es importante resaltar que la Pasantía Social que se realiza en el marco del programa Jóvenes a la E, no implica subordinación y no es una actividad de formación; adicionalmente, no está regida por las Leyes 720 de 2001 ni su decreto reglamentario 4290 de 2005; Ley 789 de 2002 ni sus decretos reglamentarios; Ley 1780 de 2016, el Decreto Nacional 1072 de 2015, que compiló los Decretos 933 de 2003 y 55 de 2015, ni la Ley 2043 de 2020 ni tampoco la Resolución 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo, así como tampoco por el Acuerdo Distrital 805 de 2021, Directiva 007 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ni la Resolución 197 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital.

5.5.5 Horas de dedicación para la Pasantía Social

Las y los beneficiarios de “Jóvenes a la E” deberán acreditar treinta y dos (32) horas de Pasantía Social por cada periodo académico financiado por el Programa; no obstante, el comité técnico podrá estudiar excepcionalmente casos de beneficiarios que requieran ajustes al número de horas a retribuir. Las horas de retribución se podrán ir acumulando hasta alcanzar o superar el mínimo requerido a partir de dos alternativas, la primera de ellas, sumando el tiempo que utilice en los procesos de capacitación, y la segunda, a través del tiempo que dedique para la realización de actividades prácticas de la Pasantía

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 52 de 63

Social. De esta manera, cada beneficiario deberá contar con el equivalente de horas multiplicadas por el número de periodos académicos financiados. Es importante dar cuenta de algunas consideraciones:


- Respecto a las y los beneficiarios de la denominada línea de Permanencia desarrollada en las primeras dos convocatorias del Programa, no deberán realizar esta Pasantía Social.
- Las horas de Pasantía Social podrán ser acumulables en distintos periodos académicos, es decir, un beneficiario podrá desarrollar más de 32 horas por semestre en actividades de Pasantía Social y estas sumarán a la acreditación de las horas de otro período académico.
- En el evento en que se presenten reducción en la duración de la formación, la realización de las horas de Pasantía Social corresponderá a los periodos académicos financiados por el Programa Jóvenes a la E.

5.6 Etapa 6: Seguimiento y Evaluación

Esta etapa inicia con el proceso formativo de las y los beneficiarios, siendo así un ejercicio trasversal e integral. Durante esta etapa se monitorea que los procesos administrativos, técnicos y financieros del Programa se estén ejecutando adecuadamente, identificando las acciones de mejora y/o preventivas que permitan mitigar riesgos en la operación del Programa. Este seguimiento y monitoreo se logra mediante el acompañamiento dispuesto por Atenea a las Instituciones de Educación Superior y con las herramientas de recolección de información previstas por la entidad que son insumo, entre otros, para la liquidación de pagos de los contratos y convenios. Dicho esto, esta etapa también contempla el seguimiento a la ejecución contractual con las IES, que se desglosa en actividades periódicas e inclusive diarias sobre aspectos técnicos, administrativos y operativos que consolidan la operación de “Jóvenes a la E”.

En virtud de lo anterior, la comunicación de los servidores de Atenea con los equipos correspondientes de las instituciones de educación superior se convierte en la herramienta principal de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las actividades contempladas en esta etapa.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 53 de 63

Por otro lado, en el marco de la evaluación del Programa, se reconoce esta herramienta de gestión como una oportunidad para establecer puntos de mejora continua sobre los objetivos y operación de “Jóvenes a la E”. Este proceso estructurado en la literatura especializada contempla la observación, medición y análisis, y permitirá alcanzar los objetivos del programa de manera más articulada, mejorando el desempeño y los resultados de este. Al final, la evaluación se constituye en un proceso cíclico que busca identificar el cambio logrado mediante la implementación de las mejoras, acciones y del Programa en sí mismo. En la evaluación participan los servidores de Atenea para el Programa “Jóvenes a la E”, las dependencias de la entidad, las y los beneficiarios y la ciudadanía en general a través de los mecanismos dispuestos para adelantar este proceso.

5.6.1 Alcance

Orientar las acciones y actividades relacionadas con el seguimiento y monitoreo administrativo, técnico, operativo y financiero con cada una de las instituciones de educación superior. Así mismo, establecer los mecanismos y herramientas de evaluación.


5.6.2 Actividades técnicas y operativas

La Agencia Atenea acompaña continuamente a las instituciones de educación superior en la atención y respuesta de requerimientos sobre el funcionamiento del Programa a través de los profesionales de enlace de la entidad. En el marco de este acompañamiento se encuentra el reporte de sucesos internos de la institución que puedan afectar la ejecución de “Jóvenes a la E”, eventualidades relacionadas con las y los beneficiarios (por ejemplo: alertas académicas o por abandono de formación, cambios en rutas de formación, entre otros); y otras actividades que involucren la participación de las IES.

5.6.3 Seguimiento administrativo y financiero

Dentro del proceso de ejecución presupuestal de los recursos comprometidos en cada uno de los convenios suscritos con las instituciones de educación superior, se llevan a cabo las actividades que se relacionan a continuación. Estas actividades hacen parte integral del proceso de verificación de cumplimiento de requisitos para la realización de los desembolsos a cada IES por concepto de matrícula de las y los beneficiarios, así como, hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de las IES, desde la configuración de sus propuestas técnicas, económicas y académicas llevadas a cabo en la primera etapa del ciclo operativo, en donde, particularmente se detallan los compromisos mínimos

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 54 de 63

para la ejecución del Programa y aquellos específicos adquiridos. Son actividades administrativas y financieras:

- La solicitud de información sobre el cumplimiento de obligaciones detalladas en los convenios celebrados.
- La solicitud por parte de Atenea del estado de las y los beneficiarios a las IES.
- Notificar y realizar el acompañamiento conjunto de las y los beneficiarios con situaciones excepcionales que puedan afectar su permanencia en los estudios.
- La solicitud de los formatos y soportes que permitan tramitar el desembolso financiero asociado a la matrícula de las y los beneficiarios.
- La revisión, subsanación e identificación de oportunidades de mejora en la información remitida por parte de las IES.
- Realización de mesas de trabajo entre las IES y Atenea.
- Celebración de mesas o comités técnicos que permiten resolver dudas y aprobar esencialmente los desembolsos financieros a realizar.
- Elaboración, radicación de la factura por la IES, revisión de factura y consolidación de documentación para radicación en tesorería de la Agencia Atenea.
- Seguimiento al proceso de desembolso de las facturas radicadas.


Los anteriores procesos se han consolidado en el Procedimiento Seguimiento y Apoyo a la Supervisión.

5.6.4 Evaluación

La evaluación es un proceso integral el cual busca determinar la pertinencia, eficiencia, eficacia y efectividad del programa “Jóvenes a la E” con relación a los objetivos de este. En ese sentido, el propósito principal de la evaluación es identificar las fortalezas y aspectos de mejora en el diseño e implementación del Programa, así como, apropiar las lecciones aprendidas, plantear ajustes y generar recomendaciones para la toma de decisiones encaminadas a cambios en la operación, incorporación de nuevas líneas o estrategias o ampliación del programa, entre otras.

El programa “Jóvenes a la E” se encuentra en constante desarrollo de acciones de mejora con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas y por medio de su implementación es posible identificar debilidades, oportunidades, fortalezas y riesgos.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 55 de 63

5.6.5 Roles y Responsabilidades


- **Atenea:** solicita, revisa y verifica los reportes de información, formatos, evidencias y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente por parte de las IES, así como, adelanta las gestiones en función de la atención técnica, administrativa y operativa que afecten la ejecución contractual.
- **IES:** deben suministrar a Atenea los reportes de información, formatos, evidencias y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente, entre las que se encuentra el inicio, continuidad y cierre a los procesos de formación de las y los beneficiarios del programa. De igual manera, es responsable de atender todos los requerimientos, aclaraciones, subsanaciones o ampliación de información que en el marco del convenio solicite Atenea y notifica y acompaña el seguimiento a las y los beneficiarios, especialmente aquellos con alguna situación excepcional.

5.6.6 Elementos Operativos

El desarrollo de esta etapa se sustenta en los medios de comunicación, formatos y lineamientos que se establezcan para el logro de los objetivos propuestos para esta.

- **Medios de atención:** son las herramientas tecnológicas dispuestas por Atenea para la comunicación oficial entre la entidad y las IES sobre los procesos enmarcados en la etapa de seguimiento.
- **Instrumento de supervisión de obligaciones y seguimiento a productos y/o entregables:** es la herramienta por medio de la cual se lleva a cabo la validación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de las IES, y las cuales se desarrollan durante la etapa de ejecución de los convenios suscritos, asimismo, permite consolidar y verificar la información de las y los beneficiarios. Formato que hace parte del procedimiento de Seguimiento y apoyo a la supervisión.
- **Acta de verificación y cumplimiento para desembolso:** es el documento suscrito por el equipo de acompañamiento y apoyo a la supervisión y la supervisión del convenio, en donde se deja constancia de lo expuesto en los comités para el desembolso de los pagos de las IES, de las validaciones realizadas a la información y evidencias aportadas por las IES como constancia del cumplimiento de las obligaciones contraídas, lo cual da lugar a la autorización de facturación y posterior desembolso de los recursos comprometidos por parte de Atenea. Formato que hace parte del procedimiento de Seguimiento y apoyo a la supervisión.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 56 de 63

- **Certificado de cumplimiento:** es uno de los documentos establecidos para radicar ante la Tesorería de la Agencia Atenea, el cual viene acompañado por la factura, y demás anexos para el trámite de pago de los valores previamente aprobados, el supervisor del convenio da cuenta del cumplimiento de los entregables para el desembolso de los recursos a las IES. En este documento se incluye información del convenio, de la factura, el valor a desembolsar y la discriminación de montos con cargo a las diferentes fuentes de financiación con la respectiva información de los rubros a afectar.
- **Informe financiero:** es la herramienta que permite realizar seguimiento a la ejecución de los recursos del convenio, reflejando los compromisos presupuestales establecidos por cada una de las partes, así como la ejecución de estos.

6 ANEXOS

Para el desarrollo y gestión de algunas disposiciones y etapas descritas en el presente Manual Operativo, a continuación, se mencionan los anexos asociados, los cuales comprenden los lineamientos operativos que deben ser atendidos por las y los elegibles, beneficiarios de Jóvenes a la E e Instituciones de Educación Superior.


- Lineamiento operativo IES públicas y privadas – Segundo semestre de 2023
- Lineamiento operativo Convocatoria para aspirantes – segundo semestre de 2023

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la implementación de las etapas descritas en el Manual Operativo, a continuación, se listan los documentos que deben ser considerados para el desarrollo del programa.

- Procedimiento Cambio de Ruta de Formación: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-09/p1_ep_procedimiento_cambio_de_ruta_de_formacion_v2.pdf
- Procedimiento de apoyo económico: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2024-05/p2_ep_procedimiento_apoyos_economicos_v3.pdf

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 57 de 63

- Procedimiento Seguimiento y apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-03/gep-pr-01_seguimiento_y_apoyo_a_la_supervision.pdf
- Procedimiento de compensación y determinación del Debido Cobrar: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2024-07/p4_ep_procedimiento_de_compensacion_y_determinacion_del_debido_cobrar_v1.pdf
- Guía operativa de Dispersión de Apoyos Económicos: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2024-05/g2_ep_guia_operativa_dispersion_de_apoyos_economicos_v2.pdf
- Lineamiento Operativo Pasantía social: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-10/13_ep_lineamiento_operativo_pasantia_social_v2.pdf


8 RELACIÓN DE FORMATOS

Los formatos que se aplican para el desarrollo de las directrices de este manual son los definidos en cada uno de los lineamientos, procedimientos y demás documentos mencionados a lo largo de este documento.

9 BIBLIOGRAFÍA

- Alcaldía Mayor de Bogotá (2020). Acuerdo Distrital 761 por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024. <https://bogota.gov.co/sites/default/files/acuerdo-761-de-2020-pdd.pdf>
- Agencia ATENEA (2022). Decreto 273 de 2020 por medio del cual se crea la Agencia ATENEA. <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=102945&dt=S>
- Ministerio de Educación Nacional (1992). Ley 30 de 1992 por medio de la cual se organiza el servicio público de educación superior. https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-86437_Archivo_pdf.pdf
- Ministerio de Educación Nacional (1992). Ley 115 de 1994 por medio de la cual se expide la ley general de educación. https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf
- Ministerio de Educación Nacional (2014). Ley 1740 de 2014 por medio de la cual se regula la inspección y vigilancia de la educación superior. Tomado de: <https://www.mineduccion.gov.co/portal/normativa/Leyes/350383:Ley-1740-de-Diciembre-23-de-2014>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 58 de 63

- Función Pública (2008). Ley 1188 de 2008, por medio de la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=30009>
- Función Pública (2002). Ley 0749 de 2002, por medio de la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones. Tomado de: <https://www.mineducacion.gov.co/portal/normativa/Leyes/85847:Ley-0749-de-Julio-19-de-2002>
- Función Pública (2015). Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77913>
- Alcaldía Mayor de Bogotá (2021). Acuerdo distrital 810 de 2021, 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. Tomado de: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=111918&dt=S>
- Alcaldía Mayor de Bogotá (2020). Decreto distrital 093 de 2020, por medio del cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de la calamidad pública efectuada mediante decreto distrital 087 de 2020. Tomado de: <https://bogota.gov.co/sites/default/files/inline-files/decreto-093-bogota-colombia.pdf>
- Secretaría Distrital de Planeación (2021). Decreto distrital 192 de 2021, por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones. Tomado de: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/decreto_192_de_2021.pdf

10 CONTROL DE CAMBIOS


FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01/08/2023	V2 M1_EP	<p>4.1. "Definiciones"</p> <p>Se incluyen: Aplazamiento institucional. Cuenta de ahorros, modalidad, periodo académico, tasa de abandono del programa, Sin Renovación, Compensación, Proceso administrativo de cobro.</p> <p>6.3.3. Disposiciones para los beneficiarios de las líneas de admisión general y de admisión directa - Límites de la financiación:</p> <p>Se incluye párrafo para casos de doble titulación. "...caso en el cual el beneficiario deberá asumir con sus recursos los costos necesarios para cursar el segundo programa y para obtener la titulación correspondiente".</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 59 de 63


FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Financiación de créditos adicionales - Financiación adicional:</p> <p>Se incluye "...el Programa podrá financiar hasta un período académico adicional o hasta el 10% del programa de educación superior seleccionado".</p> <p>Se definen elementos para el análisis de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desempeño académico general (promedio mínimo establecido en los reglamentos internos de las IES). b) Concepto de desempeño y compromiso del beneficiario en el proceso de formación, emitido por la IES. c) Cumplimiento de horas de la pasantía social de los periodos financiados hasta el momento en el que realiza la solicitud. <p>Se incluye párrafo: "La solicitud solo podrá ser aprobada por única vez y para su uso en un solo periodo académico, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados por el Comité Técnico.</p> <p>Se incluye párrafo. Por otra parte, Atenea y la institución de educación superior podrán contemplar la financiación de opciones especiales de grado, formación en segunda lengua (si obedece a un aspecto para obtención de titulación) derechos de grado o intercambios estudiantiles en donde se desarrollen componentes académicos consecuentes con la formación curricular del programa cursado por el beneficiario si la disponibilidad presupuestal del convenio así lo permite contemplar, en ese sentido, el/la beneficiaria deberá solicitar a la IES el apoyo correspondiente y esta lo escalará al Comité técnico del convenio.</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Continuidad de trayectorias.</p> <p>Se elimina esta sección.</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Movilidad Internacional</p> <p>Se incluye esta sección para detalle del manejo de casos de movilidad internacional de los beneficiarios del programa.</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Apoyo económico.</p> <p>Se ajusta. "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de períodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de períodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, y ya efectuados los giros de apoyos económicos que han superado los períodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo."</p> <p>Se incluye párrafos. "Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el período de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico", continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita."</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 60 de 63


FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Entrega apoyo económico.</p> <p>Se incluyen párrafos. "En caso de identificarse la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos previstos para su gestión".</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa" - Apoyo en especie.</p> <p>Se incluye mención de apoyo en especie.</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa" - Cambio de ruta de formación.</p> <p>Se incluyen dos criterios para el análisis de las solicitudes. "f) Desempeño académico general (promedio mínimo permitido por la IES). g) Número de créditos aprobados del total de los créditos cursados."</p> <p>Se incluyen nuevos elementos.</p> <p>"h) Se priorizarán aquellos casos en los cuales no se evidencie pérdida de créditos académicos.</p> <p>i) Únicamente se autorizará un (1) cambio de programa o ruta de formación.</p> <p>j) Las solicitudes únicamente podrán ser radicadas hasta 30 días hábiles previos al inicio del siguiente periodo académico".</p> <p>Se incluye párrafo. "Cambio de modalidad"</p> <p>Se incluye párrafo. "Cambio de jornada"</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Pérdida de créditos académicos.</p> <p>6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Aplazamientos.</p> <p>Se incluye. El comité podrá estudiar extensión de los dos años adicionales para casos particulares debidamente soportados.</p> <p>6.3.3. Se modifica sección "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Aplazamientos adicionales.</p> <p>6.3.4. "Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia". Apoyo económico.</p> <p>Se ajusta. "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de periodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de periodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, y ya efectuados los giros de apoyos económicos que han superado los periodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo."</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 61 de 63


FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>Se incluye párrafos. "Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el período de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico", continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita".</p> <p>6.3.4. "Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia". Entrega del apoyo económico.</p> <p>Se incluye párrafo. "En caso de identificar la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos previstos para su gestión."</p> <p>6.3.6. Causales de pérdida de la calidad de beneficiario y de la financiación.</p> <p>Se incluye nueva causal. "Por superar el número máximo de aplazamientos contemplados en el Manual Operativo de Jóvenes a la E."</p> <p>Se incluye nueva causal. "Por superar el número máximo de aplazamientos contemplados en el Manual Operativo de Jóvenes a la E."</p> <p>6.3.6.2. "Deberes de los beneficiarios"</p> <p>Se incluye nuevo deber. "Reportar oportunamente a la IES la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo definido o señalado en el reglamento estudiantil de cada IES."</p> <p>Se incluye un nuevo deber: "Retornar los recursos por apoyos económicos cuando no cumpla con las condiciones para acceder a estos".</p> <p>6.3.6.4. Responsabilidades de las Instituciones de Educación Superior</p> <p>Se incluye nuevas responsabilidades</p> <p>6.4. Etapa 4: Dispersión de apoyos económicos y en especie</p> <p>6.4.3. Elementos Operativos</p> <p>Se incluye elemento. Directrices para apoyos en especie.</p> <p>6.5.5. Horas de dedicación para la Pasantía Social</p> <p>Se modificó párrafo. "Las y los beneficiarios de "Jóvenes a la E" deberán acreditar treinta y dos (32) horas de Pasantía Social por cada periodo académico financiado por el Programa; no obstante, el comité técnico podrá estudiar excepcionalmente casos de beneficiarios que requieran ajustes al número de horas a retribuir. Las horas de retribución se podrán ir acumulando hasta alcanzar o superar el mínimo requerido a partir de dos alternativas, la primera de ellas, sumando el tiempo que utilice en los procesos de capacitación, y la segunda, a través del tiempo que dedique para la realización de actividades prácticas de la Pasantía Social. De esta</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 62 de 63

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<p>manera, cada beneficiario deberá contar con el equivalente de horas multiplicadas por el número de periodos académicos financiados. Es importante dar cuenta de algunas consideraciones:</p> <p>...</p> <p>En el evento en que se presenten reducción en la duración de la formación, la realización de las horas de Pasantía Social corresponderá a los períodos académicos financiados por el Programa Jóvenes a la E.”</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ajusta el nombre del documento dado que se cambio el nombre del programa. Se conserva la trazabilidad e identificación del documento.
17/03/23	V1 M1_EP	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. “Definiciones” <p>Se incluyen: Aplazamiento por primera y segunda vez y aplazamiento adicional. Abandono de formación. Graduado. Matriculado. Pendiente de grado. Pérdida de calidad de estudiante. Valor de matrícula.</p> <p>6.2.3. “Convocatoria dirigida a aspirantes”-Elementos operativos: Se ajusta el nombre del elemento: “Procedimiento de formalización” por “Instructivo de formalización”.</p> <p>6.3.3. “Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa”-Continuidad: Se incluye párrafo: “En línea con lo anterior, la o el beneficiario deben haber finalizado su formación académica y haber presentado las pruebas Saber TyT.”.</p> <p>6.3.3. “Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa”-Financiación de créditos adicionales. Se incluye párrafo: “La solicitud de financiación de créditos adicionales por pérdida, será posible hasta el término de la formación académica y en donde se identifique la cantidad de créditos requeridos para obtener la titulación.”</p> <p>6.3.3. “Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa”-Cambio de ruta de formación. Se incluye párrafo: “En el evento en que la vigencia del registro calificado del programa o situaciones fortuitas atribuibles a las IES impidan la matrícula de los beneficiarios, Atenea podrá gestionar cambios de ruta de formación y de IES (según sea el caso) sin seguir las disposiciones o procedimientos mencionados en este numeral.”</p> <p>6.3.5 “Disposiciones sobre la formalización del beneficio, la renovación y la deserción” Se cambia nombre de la sección por: “Disposiciones sobre la formalización y renovación del beneficio”. En línea con ello, se reemplaza el término “Deserción” por “Abandono de formación”.</p> <p>6.3.6.2. “Deberes de los beneficiarios”: Se incluye un nuevo deber: “Retornar los recursos por apoyos económicos cuando no cumpla con las condiciones para acceder a estos”.</p> <p>6.4.3. “Elementos operativos”- Dispersión de apoyos económicos Se incluye el elemento: “Guía de dispersión de apoyos económicos”.</p> <p>7 “Documentos de referencia”: Se incluye la “Guía de dispersión de apoyos económicos” y la “Guía operativa y de procedimientos de IMG”.</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo de Educación Superior	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 12/08/2024
	Gestión de Educación Posmedia	Página: 63 de 63

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		<ul style="list-style-type: none"> El 16/06/2023 Se modifica el numeral 4.1.5. Cronograma de la línea de admisión general del A3_M1_EP Lineamiento Operativo Dirigido a Aspirantes Quinta Convocatoria de Jóvenes a la U V2, se actualiza la fecha de publicación de resultados para el día 26 de junio de 2023. El 16/05/2023 Se modifica el numeral 4.1.5. Cronograma de la línea de admisión general del A3_M1_EP Lineamiento Operativo Aspirantes V1, se amplía el plazo de la convocatoria dos días.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Lina María Bojacá Jose Daniel Pachón Jeisson Leonardo Rincón Novoa Laura Buitrago	Profesionales Contratistas - Gerencia de Educación Posmedia	16 de junio 2024
Revisó	Rubith Ofir Tuberquia Avendaño Ana María Montañez Gil	Gerente de Educación Posmedia. Profesional Contratistas - Gerencia de Educación Posmedia.	23 de julio 2024
Aprobó	Comité operativo de programas y estrategias en Educación Posmedia	Comité Operativo	12 de agosto 2024

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA